

سلسلة الأرشيف والمعلومات (٥)

مقدمة فى تاريخ الأرشيف ووحداته

دكتور / محمد إبراهيم السيد
قسم المكتبات والوثائق
كلية الآداب - جامعة القاهرة

١٩٨٧

تطلب من
دار الثقافة للنشر والتوزيع
القاهرة - ٢ شارع سيف الدين المهرانى

بسم الله الرحمن الرحيم

سلسلة الأرشيف والمعلومات (٥)

مقدمة فى تاريخ الأرشيف ووحداته

دكتور / محمد إبراهيم السيد
قسم المكتبات والوثائق
كلية الآداب - جامعة القاهرة

١٩٨٧

تطلب من
دار الثقافة للنشر والتوزيع
القاهرة - ٢ شارع سيف الدين المهرانى

حقوق التأليف
محفوظة للمؤلف

لا يجوز تصوير أو اقتباس أي جزء من هذا الكتاب
أو السلسلة إلا بتمريح كتابي من المؤلف



المقدمة

الحمد لله رب العالمين حمدا لا مزيد عليه ، له الغفل وإليه
المصير والمآل ، والملاة والسلام على سيدنا محمد الرسول الأمين .
يعد تاريخ الأرشيف مادة أساسية وهامة ، وذلك لأن دور الوثائق تعد الأماكن
الرئيسية لحفظ ما يوثق التجربة البشرية كاملة ، كما يمثل حفظ الأرشيفات جانباً
هاماً من خبرة الجنس البشرى فى الحياة المنظمة ، والواقع أنه بدون هذه الأرشيفات
لا يمكن أن تحكى قصة ماضى البشرية .

ولا شك أن الخاصية المميزة للإنسان هى حاجته للاتصال وتسجيل المعرفة ،
فلقد تدرجت وسائل الاتصال من الألواح الطينية حتى وصلت الى سفن الفضاء وتكبدت
المجتمعات المتحضرة الكثير من العناء فى وضع معلوماتها المسجلة فى أماكن آمنه
وانشاء الارشيفات والمكتبات لهذا الغرض .

ولا شك أن المعرفة المسجلة هامة وضرورية للتقدم فبدون المعلومات والتحكم
الضرورى فيها لا يصاب المجتمع بالكساد فقط بل يتخلف عن ركب التقدم . ولكن بالذاكرة
الاجتماعية المحفوظة يصبح المجتمع قادرا على تطوير المستقبل .

وفى الحقيقة أن الارشيفات هى السلف للمكتبات فالارشيفات القديمة تحتوى على
أطيب المعرفة البشرية المتراكمة ، وكلما نمت الأمم فى الثروة والأمن تصبح الأرشيفات
والمكتبات رموزاً لطموح الدول لخلق مجتمع أفضل . واليوم فان الارشيفات والمكتبات تعدان
ضرورة حيث تسلم هذه المؤسسات الثقافية المعلومات للأجيال اللاحقة فى أشكال متنوعة
بوسائط قابلة للتوزيع .

وبهذه الطريقة فان الارشيفات والمكتبات تحفظ ذاكرة الحضارة وتعبر بهذه الذاكرة الى
الأجيال الحالية . والمواد فى هذه المؤسسات تتضمن الوثائق المكتوبة والمصورة
كذاكرة اجتماعية وكتراث بشرى يزود المجتمع بالمعلومات التى عليها تبنى التحرفات
والاحداث ، وتطور السياسات ، وتؤكد الحقوق .

ولا شك ان وظيفة الأرشيف تختلف تماماً عن وظيفة المكتبة ، ولقد نمت هذه
الوظيفة باستمرار على مر العصور ، ذلك أن الارشيفات كانت أولى الخدمات الملحقة

- ب -

بكبار رجال الدولة ، ولذلك فقد كانت الحارس للوثائق الخاصة بملكية وحقوق الدولة .
ومن المنطقي ان تصبح ذاكرة للمؤسسات وحارسا للوثائق الهامة لتاريخها ، واليوم
مع تطور العالم الحديث وتكاثر الوثائق من كل الأنواع فان لها مهمة جديدة تحققها
وهي اختيار الوثائق الهامة ذات القيمة التاريخية .

ويجب أن يكون في ذهن الأرشيفي عند القيام بهذه المهمة التساؤلات التالية :
ما هي المعلومات التي ينبغي أن تحفظها ونكون قادرين على ايجادها ثانية ، وما هي
احتياجات الغد لمجتمعنا ؟ .

وهذا السؤال يجبر الأرشيفيين على التطلع للمستقبل ويجعل من التخلص والابتعاد
واجبا لا مفر منه .

وفي الاجابة على هذا السؤال ولأن الوثائق جديها متميز بطبيعته ، فان الأرشيفات
تمارس حقها في الحياة وفي الاستهلاك على المعلومات لان ما سوف يستهلك سوف يفقد
الى الأبد وعلى هذا فان العالم الحديث يعهد لأرشيفاته بجزء هام من نفسه طالما أن
المجتمع يجعل من الأرشيفيين مسؤولين نيابة عنه في اختيار ما سوف يكون ذاكرته للغد
ولا شك أن اعمال الأرشيفات هو تدمير لذاكرة الأمة وفشل في حماية برهان ودليل
المستقبل على التنفيرات الكبرى التي حدثت في الماضي أو في الوقت الحاضر . ويمكن
الحكم على مستوى حضارة المجتمع من الاهتمام بماضيه وعلى ذلك فان واجب الحكومة
هو اقامة الاساس الضروري لكتابة تاريخها والمحافظة عليه .

وعند دراستنا لتاريخ الأرشيف ينبغي أن نتبين بعض الأمور الهامة التي منها :
١ - ما هي المكانة الاجتماعية التي كان يحظى بها الأرشيفي بين طبقات المجتمع ، فكلما
ارتفعت مرتبته الاجتماعية دل ذلك على وعي المجتمع الذي يولى ذاكرته الخارجية عناية
لأشخاص ذوي مكانة عالية بين فئات المجتمع مما يجعلهم قادرين على الحفاظ على
هذه الذاكرة الخارجية ممانة من أي عبث مرتبة منظمة ، يؤمن على اسرارها .

- ج -

٢ - مدى الاعتماد بالوثيقة في حياة المجتمع ، ذلك أن المجتمع المتحضر هو السدى
يستخدم الوثائق في كل معاملاته وجميع نشاطاته حيث تعد أداة لإثبات التصرفات
والوقائع .

٣ - النظم المتبعة في اختزان واسترجاع الوثائق والوسائل الإيجابية التي تساعد على ضبط
الوثائق والتحكم فيها من أجل سرعة وسهولة ويسر إسترجاع المعلومات .
٤ - المعدات والأجهزة التي إستخدمت في تسكين وتخزين وحفظ الوثائق حتى يمكن
استرجاع المعلومات لمنع القرار أو لحل مشكلة تعترض العمل اليومي .
٥ - اماكن ومواقع حفظ الوثائق .

وسوف نتناول في هذه الدراسة في القسم الأول كتمهيد ماهية الوثائق والأرشيف ثم
تقسيم الأرشيف ، وفي القسم الثانى سنتناول الأماكن الحضرية لتواجد المواد الأرشيفية
في العصر القديم ثم الوسيط ثم العصر الحديث . وسوف نعرض في القسم الثالث
للمجموعات (الوحدات) الأرشيفية في دار المحفوظات العمومية للمجموعات (الوحدات)
الأرشيفية في دار المحفوظات العمومية ومحكمة الأحوال الشخصية ووزارة الأوقاف
والفرنسيين وعابدين ودير سانت كاترين بطور سيناء .

والله الموفق لما فيه الرشاد وخير العباد

د / محمد ابراهيم السيد

القسم الأول

التمهيد

الفصل الأول

ماهية الوثائق والأرشيف

تعريف الوثيقة

يذهب كل من هيلاري جنكنسون Hilary Jenkinson في عام ١٩٢٢ م ، وميشيل كوك Michael Cook في عام ١٩٧٦ م إلى أنه يجب إختيار تسمية وثبتت تعريف لكل من كلمتي أرشيف ووثيقة . وذلك لأن المادة موضوع عمل الإدارة الأرشيفية ينبغي تعريفها ، لأنها لم تزل غير معرفة بدقة ولعدم وجود تمايز حقيقي بين الأرشيف Archives والوثائق Records في اللغة الإنجليزية ، لأن هذه المصطلحات يشيع استخدامها ويمكن استعمال أحدها محل الآخر بغير دقة .

ويذهب البعض إلى أن الوثيقة في الاستعمال الشائع تطبيق تقريبا على أي شيء يحتوي على بيانات تاريخية ككلمة Urkunde في اللغة الألمانية . ولكن هناك نوعان من الوثائق وهي الوثائق الدبلوماسية والوثائق الأرشيفية . وتتضمن الوثائق الأرشيفية الوثائق الدبلوماسية . ولكن ليست كل الوثائق الأرشيفية وثائق دبلوماسية Diplomatic Documents كما أن الوثائق الدبلوماسية ليست كلها وثائق أرشيفية . وذلك لأن البعض منها لا يحتفظ به في المؤسسات الأرشيفية .

والوثيقة الدبلوماسية هي المكتوب أو المسجل الذي كفلت محتته عن طريق شكلية خاصة هي تدخل الموظف العام ، وحضور الشهود ، وتوقيع الأطراف ذوي المصلحة ، والميخ الافتتاحية والختامية ، والتذييل بالأختام ، وتحت الوثائق تندرج المعاهدات الدولية وحجج البيع والشراء .

كما يذهب فنسنت Vincent إلى أن مصطلح وثيقة في علم الدبلوماسية لا ينبغي أن يحتسب على الحوليات أو الخطابات أو شواهد القبور . ولكن ينبغي أن ينحصر مجاله في البراهين المكتوبة لبعض الإجراءات والمعاملات القانونية ، وصكوك الملكية ، والعقود ، والمواثيق ، والامتيازات ، وقرارات المحاكم ، والتصرفات المشابهة تكون بناءً على ذلك موضوع علم الوثائق (الدبلوماسية) .

ويذهب الوثائقيون في تعريفهم للوثيقة إلى أن الوثيقة هي عبارة عن مكتوب أو محرر ميخ في قالب أو شخص خاص مناسب للظرف والحال ويتمنن تصرف أو واقعة قانونية . وعندئذ تكون الوثيقة

دبلوماسية • وقد تحفظ في الأرشيف وربما لا تحفظ ، وفي حالة عدم حفظها في الأرشيف تحتاج الوثيقة إلى التأكد من صحتها عن طريق النقد الدبلوماسي للشكل الخارجي والداخلي •

أما النوع الثاني من الوثائق فهو الوثائق الأرشيفية ، وهي الوثائق المحفوظة لما بها من معلومات سواء للاستعمال الإداري أو الاستعمال في البحث التاريخي عندما تصبح غير جارية ويكون لها قيمة دائمة •

والوثيقة الأرشيفية كما ذهب شلنبرج Schellenberg مصطلح شامل يستعمل مرادفها لمصطلح مواد Material الذي يتضمن المواد الأرشيفية المستعملة بشكل مألوف للدلالة على المواد ذات الأصل العام والوثائق التاريخية •

ويرى بوسنر Bosner أنها الوثائق (بغض النظر عن شكلها المادي أو خصائصها) التي تحتوي على المعلومات • ويتضمن مصطلح وثائق Documents الكتابات ، والمواد المطبوعة والخرائط والتسجيلات الصوتية ، وأشرطة الأفلام السينمائية •

وقد توسع دافيد إيردال في شرح معنى الوثيقة إذ قال أنها مكتوب أو محرر يزودنا بالدليل أو المعلومات حول أي موضوع مثل المسكوكات ، وشواهد القبور ، والأفلام ، والرسومات الملونة والخرائط والمراسلات وعقود الملكية • فعندما تكتب الوثيقة وتستعمل خلال إجراء أو تعامل عام أو خاص وتحفظ تحت وصاية الأشخاص المسؤولين عن الإجراء أو التعامل ، فإنها تصبح جزءاً من الأرشيف وغالباً لا تنزل الوثيقة للحفظ الدائم وأي وثيقة Record تنشأ كدليل صحيح لأمر ذي أهمية قانونية يعرف كوثيقة •

ويرى بنكت Pinkett أن الوثائق الحكومية العامة قد عرفت بطرق مختلفة كما أنها كسل المواد التوثيقية أو المقروءة آلياً • بغض النظر عن خصائصها المادية ، وحق الوصول إليها والستي أنشئت أو استقبلت بواسطة هيئة حكومية في أثناء عملها وتدخل في اختصاصاتها •

ويبين كوك Cock أن الوثائق هي الأوراق (أو الوسائط الأخرى للمعلومات المدونة) التي تكتب خلال العمل عن طريق أى منظمة مستمرة ، وتحفظ للمراجعة ، وتستعمل في ضبط ذلك العمل ، ويشير مصطلح " Records " وثائق الى ذلك الحجم الهائل من المراسلات والأنواع الأخرى من الوثائق التي أنشئت ، واستقبلت واحتفظ بها في ادارات الهيئات التجارية والصناعية ويشتمل مصطلح Recoeds وثائق على كل أشكال وسائط تجهيز المعلومات المستعملة في الأعمال الصناعية والتجارية ، سواء أكانت في شكل مراسلات ، تقارير ، بطاقات ، أشرطة ، أو ميكروفيلم . وتستخدم الأعمال التجارية والصناعية عشرات الأنواع من هذه الوثائق والسجلات . فالوثيقة هي أى مفردات توثيقية محتوية على المسادة البرهانية للتنظيم والوظائف والسياسات والحقوق والقرارات والمفقات والإجراءات والأعمال الأخرى للمشروعات .

هذا بينما يتخذ كل من بوسنر Bosner وشلنبرج Schellenberg من تعريف قانون تقرير المصير النهائي للوثائق الصادر في ٧ يوليو ١٩٤٣ في الولايات المتحدة بعد إعادة صياغته تعريفا للوثائق Records وهو : " كل الكتب والأوراق ، والخرائط والمصور الفوتوغرافية والمواد التوثيقية الأخرى بغض النظر عن شكلها المادى أو خصائصها أنشأتها أو تلقتها أى مؤسسة عامة أو خاصة خلال متابعتها لإلتزاماتها القانونية أو لارتباطها بأعمالها الشرعية ، وحفظت أو أصبحت مناسبة للحفظ عن طريق تلك المنظمة أو خلفاؤها الشرعيين كبرهان على وظائفها وسياساتها ، وقراراتها ، وإجراءاتها وعملياتها وأوجه نشاطاتها الأخرى أو بسبب القيم الاعلامية للبيانات المحتواه فيها .

وترى تريز لروى Therese Leroy أن الوثيقة هي كل قاعدة للمعرفة مثبتة على مادة ، ويمكن استعمالها للاطلاع (للاستشارة) أو الدراسة أو كبينه والأمثلة هي المخطوطات والمطبوعات والأشكال المرسومة أو المصورة ، والمواد المجمعة .

ويمكن لنا أن نضع القائمة التالية ، وهي ليست شاملة شمولاً كاملاً للوثائق التي يمكن أن تصادفنا في مكاتب مشروع تجارى أو صناعى أو إدارة من الإدارات أو فنى مكتب خاص بشخص كما يمكن لنا أن نميز بين مجموعتين رئيسيتين من الوثائق وهما :

مجموعة الوثائق الطبيعية ، ومجموعة الوثائق الإطناعية ، وهى بالتفصيل :

أ - مجموعة الوثائق الطبيعية أو الأصلية : وهى التى توجد بصورة طبيعية فى كافة المؤسسات ، ويمكن لنا أن نخفل تصنيفها ، ومن بين هذه الوثائق يمكن لنا أن نذكر ما يلى :

- المراسلات (الخطابات الواردة ونسخ الخطابات الصادرة) .
- العقود والبوليس التامين .
- الطلبات .
- الفواتير الواردة وكل المستندات الحسابية .
- النماذج الادارية المستعملة .
- التصميمات والرسومات والخرائط .
- الكتالوجات وقوائم العرض .
- الدوريات .
- الكتب .
- الصور الفوتوجرافية .
- الكليشيهات الفوتوجرافية .
- الأفلام والميكروفيلم والميكروفبش .
- الوثائق الصوتية ، الأسطوانات وتسجيلات الأسلاك والخرائط .
- أكليشيهات الحروف .
- مفردات المجموعات والموديلات والعينات ٠٠٠٠٠٠ الخ .

ب - مجموعة الوثائق الإصطناعية : أما مجموعة الوثائق الاصطناعية فهي التي تنتج عن طريق الاستخراج أو النقل من الوثائق الطبيعية ، وذلك لتكملة المعلومات التي تتيحها هذه الوثائق أو لتحسين أداؤها مثال ذلك :

- السجلات : المجلدات •
- الأوراق غير المثبتة Loose Leaf
- نظم البطاقات الرأسية والرأسية الجانبية والأفقية في طبقات والتي على لوحات (ثلف) •
- البطاقات المختارة للآلات المدارة بصفة مستمرة •
- البطاقات المختارة للآلات المدارة كهربائياً والمسماه بالبطاقات المثقبة •
- الرسومات •
- الأشكال الممنوعة •

ويذهب رانجاناثان إلى أن " الوثيقة هي الفكر المتضمن " ولعل تعريفه مأخوذ عن المدرسة الفرنسية عندما قسم الوثائق تقليدية ووثائق تقليدية جديدة ووثائق غير تقليدية •

والوثيقة كما ترى لايبارجر Lybarger هي أي مادة توثيقية بغض النظر عن شكلها المادي ، وهي التي لها الخصائص الثلاث التالية :

- ١ - الوثائق المخلقة أو المنشئة أو التي أُنشئت المؤسسة لاثمالها بتمريض أعمالها أو لاثمالها بالتزاماتها القانونية •
- ٢ - التي تستبقى لأي مدة من الوقت •
- ٣ - من الضروري أن تحفظ كبرهان قانوني لأوجه نشاط المؤسسة أو المراجعسة التاريخية •

ولقد كانت الوثائق مكونة في الماضي من الوثائق الورقية ، مثل النماذج ، والمراسلات ، والكتب ، والخرائط ، ولكن التكنولوجيا المتقدمة قد غيرت هذه القائمة بدرجة عظيمة . ذلك أن جزء كبير من وثائق الهيئات والمؤسسات والمنظمات على الأقالام وفي بنوك المعلومات والحاسبات الالكترونية وتظهر الآن في شكل الأشرطة الممنطة ، والأقراص الممنطة ، والبطاقات ذات الفتحات ، والبطاقات اللسانية وحالي آلات الاملاء وآلات التسجيل الصوتي ، وتنمو هذه القائمة باستمرار .

وعلى ذلك ، فإنه كما عرف قانون تقرير المصير النهائي الأمريكي الوثائق ، وكما عرفت الوثائق بواسطة القانون ، فعلى ذلك تكون السجلات والوثائق هي تلك المواد التي تحتوى البيانات أو المعلومات من أي نوع وفي أي شكل . وهذا التعريف لا ينطبق فقط على الوثائق التي أنشئت بواسطة المنظمة أو الهيئة . ولكن أيضا تلك الوثائق التي استقبلتها المنظمة . ومعظم الوثائق التي تنتقل في إدارة الأعمال الحكومية هي نماذج مكتملة ومراسلات وتقارير . ومع ان النماذج المطبوعة ، والمراسلات والتقارير تكون الثلاث أنواع الكبيرة من الوثائق في معظم المنظمات والمؤسسات والهيئات من ناحية الحجم ، وكثير من الأنواع الأخرى من وثائق إدارة الأعمال تنشأ وتستعمل في عمليات المنظمة أو المؤسسة أو الهيئة .

وقد قسم شلنبرج الوثائق الأرشيفية الى ثلاث فئات أو ثلاث تقسيمات كبيرة هي الوثائق النصية ووثائق الرسومات والخرائط والوثائق المصورة . وهي بالتفصيل :

١ - الوثائق النصية المخطوطة : Textual Records

ويوجد لها نمطين نمط عام ، ونمط خاص :

- النمط العام ويتكون من الوثائق والأوراق والمخطوطات .
- النمط الخاص ويشتمل على الخطابات والتقارير واليوميات .

٢ - وثائق الرسومات والخرائط : Carrographic records

وتنقسم أيضا إلى نمطين عام وخاص :

- النمط العام : وهو الخرائط والرسوم البيانية Charts والأشكال الهندسية Diagrams وماشابه ذلك .

- النمط الخاص : وهي متعددة منها الخرائط الملاحية Cadastral والجيولوجية والطبوغرافية (السمات السطحية لموقع) وأنواع أخرى من الخرائط منها الهيدروليكية والملاحة الجوية . وأنواع أخرى من الرسومات البيانية ، وأنواع متعددة من الأشكال الهندسية . ولقد أقيمت الأنماط فى وثائق الرسومات والخرائط على أساس المحتوى الموضوعى .

٣ - الوثائق التصويرية Pictorial Records

وتتكون كذلك من نمطين ، نمط عام ونمط خاص :

- النمط العام : ويتضمن الصور الفوتوغرافية وأصول الصور الفنية والصور الفنية الصحفية .
- النمط الخاص : ويتضمن الطباعة المصورة والطباعة الحجرية والصور الملونة والرسومات والنحت على الحجر والحفر على المعدن والنقش على الحجر أو الخشب . وما شابه ذلك . وقد أقيمت الأنواع فى هذه الطبقة على أساس طريقة الانتاج .

والوثيقة الأرشيفية فى تعريفنا هى الوسيط (الوعاء) الغير جارى الذى يحتوى على معلومات نصية أو مرسومة أو مصورة ، وذات القيمة الدائمة التى انتجتها أو تلقتها أو استعملتها هيئة هامة أو خاصة فى أثناء أداها لأوجه نشاطها ، وحفظت تحت وصايتها لأجل استعمالات البحث والمراجعة المستقبلية .

مصطلح الارشيف :

ارشيف كلمة مشتقة من اللغة اليونانية ، وكانت تعنى مكان اقامة القضاة
او المكتب العام .

دخلت الكلمة الى اللغة اللاتينية Archivum ثم انتقلت منها
الى اللغات الاربوية الحديثة ، فصارت فى الانجليزية Archives وقسم
يعبر عنها الانجليز بمصطلح Public Records . وفى الفرنسية Archives
وفى الالمانية Archiv وفى الايطالية Archivum ثم استعملت
فى جميع لغات العالم ومنها ايضا العربية وعرفت فى قاموس Oxford بمص-
بلى :

- ١- المكان الذى تحفظ فيه الوثائق العامة او غيرها من الوثائق التاريخية
والهامسة .
- ٢- المواد الوثائقية المحفوظة ذات القيمة الدائمة .
- ٣- مجموعة الوثائق المتخلفة عن ممارسة وظيفة معينة . ولقد بدأ بتحدد معنى
كلمة ارشيف فاطلقت على الوثائق القديمة ذات الاهمية الخاصة ، ثم اتسع
مدلولها فاطلقت على المولفات التاريخية .

وبهذا نطلق كلمة ارشيف على المكان والمواد والوثائقية المحتوى عليها
والمحفوظة فيه ، ولذلك فرق شلنبرج بين المكان وبين محتوياته من الوثائق
حيث استعمل المؤسسة الارشيفية Archial Institution
للمكان ، واستعمل للمواد الوثائقية Archival Materials

تعريف الارشيفيات :

تعرف جمعية الارشيفيين الامريكية الارشيف بأنه " الوثائق الغير جارية للمجموعة أو المؤسسة والتي حفظت بسبب قيمتها الدائمة ، وهذه الوثائق تمثل نشاط المؤسسة ، فقد انشئت بنظام بفرق معين وفي شكل معين .

ويرى كوك Cook ان " الارشيف هو القسم المتخصص من الوثائق التي عيسرت الفترة الجارية ، وقد قومت واختيرت مع اعتبار الافادة من استعمالها في البحث". ويذهب ادولف بونكي الى ان " الارشيف هو الاوراق والوثائق التي تنمـو نتيجة النشاطات القانونية ونشاطات الاعمال لشخص مادي او معنوي . والتي قصد بها الحفظ الدائم في مكان خاص كمصادر وكبرهان للماضي " ، ويعرف الارشيفي الايطالي كزانوفا الارشيف في كتابه Archivistica المنشور عام ١٩٢٨ بأنه التجميعات المنظمة للوثائق التي انشئت خلال نشاط مؤسسة او شخص ، والتي حفظت لانجاز اهدافها السياسية والقانونية والثقافية بواسطة مثل هذه المؤسسة او الشخص .

كما يذهب كل من ميلر وفيث وفرون الى ان " المجموعة الارشيفية Archival Collection هي كل الوثائق المكتوبة ، والرسومات والمطبوعات المطبوعة التي استقبلت او انتجت بواسطة الهيئة الادارية او احد موظفيها وهذه الوثائق قد بقائها في وصاية تلك الهيئة او الموظف المسؤول فيها".

ويعرف ثلنبرج الارشيف كما يلي :

انه هو" تلك الوثائق لأي مؤسسة عامة او خاصة والتي حكم عليها بانها جديرة بالحفظ الدائم لغراض المراجعة والبحث ، والتي قد اودعت او اختيرت لادامتها في المؤسسة الارشيفية .

وتذهب دائرة المعارف البريطانية في تعريفها للارشيف الى ان :

" المصطلح يطلق على الكيان المنظم من الوثائق التي انتجتها او تلقتها هيئة عامة او شبه عامة او هيئة خاصة في اثناء قيامها باداء اعمالها ، وحفظت بواسطتها ، او بواسطة خلفائها الشرعيون او في المستودعات المخول لها سلطة الحفظ " .

ويرى شارل سامران Charles Samaron "ان الارشيف هو كل الاوراق والوثائق المكتوبة الناتجة من نشاط جماعي او فردى بشرط ان تكون قد نظمت ليسهل الرجوع اليها عند الحاجة اليها فى البحث وبشرط ان يكون قد احسن حفظها فى داخل منظمة واحدة".

على ان الملامح الاساسية للمجموعة الارشيفية طبقا لتعريف هنرى برون هو انها تتضمن " الوثائق الرسمية من النوع الغير جارى والتي لم تعد مطلوبة للتحكم فى العمل لتلك الادارة او الهيئة ولكنها مازالت ذات قيمة دائمة وهذا يتضمن المواد المطبوعة والكلمات الاساسية فى هذا التعريف هى " غير الجارى" و " الرسمى " لان الوثائق استقبلت او انتجت بواسطة اعضاء الهيئة الادارية او بواسطة الموظفين الرسميين".

ويذهب جنكنسون Jenkinson الى ان الارشيف هو الوثائق التى تتوفر فيها صفة الرسمية فيقول ان: "الارشيف هو الوثائق التى كونت جزءا من اجراء رسمى وحفظت للمراجعة الرسمية وينبغى ان يتكون من كل الوثائق التى انشئت خصيصا لاجل الاجراء الرسمى او التى اشتمل عليها الاجراء".

ومن الواضح فى تعريف جنكنسون ان الوثائق المكتوبة فى الادارة او لادارة تكون من وقت كتابتها وثائق رسمية وان الوثائق الاخرى من المصادر الخارجية (الخطابات المستقبلية على سبيل المثال) تصبح رسميه طالما اخذت الاغراض الادارة على ان الوصاية على الوثائق ضرورية لتحديد المسئولية عن صحة الوثائق . وذلك لانه اذا حدث وتسربت وثيقة من الوصاية الارشيفية ولزم الامر الاستعانة بها فى المحكمة فيجب ان يقوم الخبراء بفحصها للدلائل بشهادتهم فيما يتعلق بصحتها . على ان العناصر الثلاثة التى ينبغى ان تكون موجوده فى اى تعريف هي :-

- ١- سبب تجميع او انتاج المواد التوثيقية .
- ٢- القيم التى لاجلها حفظت المواد التوثيقية .
- ٣- الوصاية- الارشيفية على المواد التوثيقية .

وعلى ذلك نرجم ان يكون تعريف الارشيف هو كَمَا يلى :-

الارشيف هو كل اشكال المواد التوثيقية القيمة لمختلف أوجه البحث والمراجعة والتى انتجت او تلقتها او استعملتها هيئته رسميه او شخص مادي او معنوي

-١٤-

لانجاز اعمالهم بصفة رسمية ، وحفظت هذه المواد منظمة للرجوع الى المعلومات التي
تحتويها بعد اتمام الاعمال التي من اجلها انشئت تحت وصاية هذه الهيئة او الشخص
او خلفائهم الشرعيون .

١١١١١١

طبيعة الارشيف واستعماله :

للارشيفات طبيعة واستعمال مزدوج ذلك انها تخلد ذكرى حقوق ونشاطات منشئها ، وتساعدهم في حفظ حقوقهم وفي تخطيط افعالهم ، وتقدم ايضا المعلومات عن التطورات السياسية والاقتصادية والثقافية للماضي الذي لا يمكن للدارسين فهمه تماما ، اذا لم يستطيعوا الوصول الى المستودعات الفنية بالخبرة البشرية المتمثلة الارشيفات .

الخصائص الاساسية للارشيف :

للارشيف اربع خصائص اساسية هي :

اولا : عدم التحيز Impartiality

فلان الارشيفات تكون جزءا من الادارة التي انتجتها وزودت بها . فلا نستطيع ان نفهم اهميتها الادارية الا ككل ، ولاستطيع هذه الوثائق ان تخبرنا بشيء اخر غير الصدق .

وذلك لان الارشيف هو الاوراق التي كتبت او استعملت في اثناء اجراء اداري ، او تنفيذي ، (عام او خاص) والتي كونت بنفسها جزءا منه .

Authenticity

ثانيا : الصحة : من خصائص الارشيف الحضانة او الوصاية المستمرة فالوثائق تحفظ لقيمة معلوماتها تحت وصاية الشخص او الاشخاص المسؤولين من ذلك الاجراء او خلفاؤهم الشرعيين وهذا افتراض منطقي لانه هو الذي يميز بين الوثيقة الأصلية الارشيفية والوثيقة غير الارشيفية .

ثالثا : الطبيعية Naturalness

فالارشيف ليس وثائق جمعت بطريقة غير طبيعية ، مثل الاشياء التي جمعت في المتحف ، ولكن كون من تراكمات طبيعية للوثائق في ادارات الهيئة والمؤسسة لافراض الادارة الفعلية .

رابعا : العلاقة المتبادلة Interrelationship

لاي ارشيف علاقات وثيقية محتملة مع الارشيفات الاخرى داخل او خارج المجموعات التي حفظ فيها ، وتعتمد اهمية الارشيف على هذه العلاقات .

وربما تكون صفة عدم التجزئة Impartiality هي الأكثر أهمية من بقية الصفات ، وهي التي تميزه عن الأنواع الأخرى من المخطوطات وذلك لأن الأرشيفات والمخطوطات الأدبية تتمتع بصفة مشتركة وهي التمايز وعلى ذلك فعالها ما كانا يختلطا في الماضي ، وبصفة خاصة في مفهوم أمين المكتبة . وحتى يكون الاختلاف الأساسي واضحا : فالأرشيفات هي ما يوثق ليس فقط الانجازات ولكن أيضا العمليات التي بواسطتها انشئت " فهي نتاج النشاط " وعلى ذلك فهي غير شخصية ولا شعورية وعلى الجانب الآخر نجد أن المخطوطات تمثل جهادا شعوريا نحو التفوق الأدبي وذلك لأنها نتاج التخيل الشخص والهدف هو كل الموضوع وعلى ذلك فإنها شخصية وذاتية . والخصائص الأساسية في الأرشيفات هامة للامناء والدارسين على السواء . لما يلي :

أولا : لأن الأرشيفات عبارة عن منتج جانبي لاشعوري للنشاط الإنساني فهي تمتلك الهدف الغير منتظم للمواد الأولية ، مقارنه مع الأعمال الأدبية الذاتية المعمولة بشكل منتظم مثل الكتب سواء طبعت أو كانت مخطوطة .

ثانيا : لا تكمن أهمية الأرشيفات فقط في موضوع كل وثيقة ، ولكن أيضا في العلاقات المتبادلة للوثائق في داخل المجموعة ، ويحتاج الباحث إلى تقدير هذا في بحوثه ولكن الأكثر أهمية هو أن يفهم الأمين ويحفظ العلاقات الأولية المتبادلة بين الوثائق لو أن براهينها وادنسها لم تفترب ولم تزور .

ثالثا : ولكي يحمى الترتيب الأصلي بين وثائقه بموضوعية فعلى الأمين أن يحمي الوثائق من أي اطلاع غير مصرح به ، لكي يحفظها من التجزئة ، ويصون الترتيب الأصلي بين وثائقه .

الفصل الثانى

تقسيم الأرشيف

تقسيم الارشيف

يقسم الارشيف على اساس مختلفة الى انواع مشتمل

اولا : الغرض الذى تؤدىه الارشيفات .

ثانيا : نوعية الوثائق .

ثالثا : صلة الوثائق بالتاريخ او بالحياة .

اولا : التقسيم على اساس الغرض الذى تؤدىه الارشيفات ففى العصر الوسيط

على سبيل المثال نجد الارشيفات التالية فى الشرق العربى .

١- ارشيفات الولاة والسلاطين العرب وان لم يملأ منها شيء .

٢- ارشيف الدولة وهو ديوان الانشاء وكان يعد من اهم الدواوين العربية

فى العصور الوسطى .

يقابل هذه الارشيفات فى اوربا فى العصر الوسيط :

١- الارشيف الدينى ، وهو يضم الارشيف البابوى او ارشيفات الدير .

٢- الارشيف الملكى ، وهو خاص بالسلطان الملكى .

٣- الارشيف الاقطاعى ، وهو يخص امراء الاقطاع السادة الاقطاعيين .

٤- ارشيفات المدن .

وفى العصر الحديث يوجد الارشيف المركزى للدولة فى عاصمتها نتيجة

لنشاط وزارات الدولة ، والارشيف الاقليمى فى المحافظات والولايات والامارات

والولايات . وظهر كذلك الارشيف البرلمانى نتيجة لنشأة المجالس النيابية

وازداد اهميتها وايضا الارشيف القضاى للمحاكم المختلفة .

ثانيا : التقسيم على اساس نوعية الوثائق .

ينقسم الارشيف على اساس نوعية الوثائق الى قسمين هما :

الارشيف العام والارشيف الخاص .

١- الارشيف العام :

هو المجموعات الارشيفية التى تمتلكها وتديرها الدولة او الوزارات والهيئات

والادارات والمؤسسات العامة اى الصادر عن جهات رسمية وهو يضم الاوراق العامة

وهى كل الاوراق الصادرة وفقا للاوضاع والضوابط الشرعية من موظف مسئول يشغل

وظيفة عامة حكومية وبمعنى اخر فهى الاوراق الصادرة من السلطة العامة او اوراق

الدولة المتضمنه لاوراق السيادة والحكم وكذلك اوراق الادارة ، وكلها لا يمكن فصلها عن فكرة سيادة الدولة .

وتنقسم الاوراق العامة الى فئتين هما :-

أ - اوراق عامة بطبيعتها ب - اوراق عامة باتجاهاتها .

أ - اوراق العامة بطبيعتها :

وهي الصادرة من السلطة العامة وموجهة لخدمة عامة او لموظف عمومي بحكم عمله في الدولة ليحتفظ بها كدليل اثبات وتتضمن النماذج والتقارير والتعليمات الادارية والمراسلات والمذكرات ومضابط الجلسات للمجالس او محاضر الاجتماعات .

والموظف العام لا يعنى فقط الموظف العام الذى يتقاضى اجرا ويقوم بعمل عام وله سلطة عامة بل يعنى ايضا الشخص الذى خولت له سلطة عامة بالاختيار مثل رئيس الدولة او الوزراء او المحافظين او اعضاء البرلمان ، كما يعنى ايضا الموظف العام - الموظف الذى لا يتقاضى اجرا مثل الماذون .

ب - اوراق العام باتجاهاتها :

والاوراق العامة باتجاهاتها متنوعة الطابع عن الاوراق العامة بطبيعتها لصدورها من جهات متعددة الطابع ووجهت للسلطة العامة ، او استقرت عند احد الموظفين العمامين او لدى الحكومة ، فاصبحت اوراقا عامة لانها وجهت واستقرت لدى السلطة العامة وهي :

١- اوراق تحفظ بواسطة مسئولين عموميين كما هو الحال فى المحاكم او فى مكاتب

التوثيق والشهر العقارى او فى محاضر الخبراء والمثمنين .

٢- اوراق المؤسسات ، والشركات المومعة او التى استولت عليها الدولة فهذه

تصبح عامة باتجاهاتها .

٣- الاوراق التى تاتى من مصادر خاصة وتتدخل فى الارشيف العام عن طريق الهبات

والوصايا او نتيجة للقوانين والقرارات القضائية وكذلك ارشيفات المؤسسات

الدينية التى تصبح تابعة للدولة وارشيفات الافراد بعد الاستيلاء عليها

ومصادرة الممتلكات التى تستولى عليها الدولة لعدم وجود وارث لها .

٢- الارشيف الخاص:

هو الاوراق الخاصة التي احتفظ بها الافراد بمحض اختيارهم بمقتضى افرادا ،
وليس بمقتضى موظفين رسميين ، والارشيف الخاص هو ارشيف صادر عن جهات غير
رسمية اى صدر عن افراد او هيئات او اشخاص معنويين ، ويعتبر الارشيف الخاص
ملك لمالكه .

ولقد تغير موقف الارشيفيين تجاه الاوراق الخاصة خلال العصور ومن بلد لآخر
ولقد درس المؤتمر الدولى للارشيف المنعقد فى فلورنسا عام ١٩٥٦ موضوع الارشيف
الخاص . ولقد اختلفت الآراء والمقترحات والحلول حول وضع الارشيف الخاص .

وفى فرنسا قبل الثورة الفرنسية كانت الارشيفات الخاصة تحتوى على اوراق
عامة وكان من الضرورى الاحتفاظ بحقوق الدولة عليها . وتوصلوا الى اصدار قانون
بحق الدولة فى الاشراف على الاوراق الخاصة ذات الاهمية القومية ، او التى تشكل
خطرا على امن الدولة - ولهذا يتم تسليم اوراق الوزراء والسفراء للدولة فى
لحظة وفاة الممتلك .

ولقد تنبه المورخون الى اهمية الاوراق الخاصة كمصادر تاريخية نتيجة
للتطور الذى حدث فى ق ٢٠ م لبحوث التاريخ الاقتصادى والاجتماعى .

ونتج عن ذلك ضرورة المحافظة ممتلك الارشيفات الخاصة عليهم وواجبهم
فى صيانتها وتعاونهم مع الباحثين بتمكينهم من الاطلاع عليها والاستفادة بها
والارشيفات الخاصة هى الارشيفات العائلية والشخصية للامراء والموظفين والعلماء
والادباء والجمعيات الاجتماعية والمؤسسات الاقتصادية الخاصة .

تعقيب:

ومن المهم ان نلاحظ انه بينما يمكن ان نجد مادة بين وثائق مؤسسة او هيئة
ومادة اخرى فى مجموعه من الاوراق الخاصة يمكن ان يتشابهها تماما ، فان اهميتها
كشواهد تاريخية يمكن ان تكون مختلفة تماما . فملاقتها بالمواد الاخرى هامة .
فالوثائق الرسمية قد نمت كمواذ ذات كيان عضوى ، وغالبا ما يشار اليها " كملفات"
تمثل حياة المنظمات والمؤسسات وحفظ طبقا لوظائفها وتطورها . والاوراق الخاصة
يمكن ان تحفظ بعناية منذ انشائها ، او منذ وصولها للمستودع ولكن بدون ترتيب

مشتق من استعمالها الاول لايمكن ان تخبر المورخ الكثير حول الاشخاص او الاحداث التى تمثلها . وينبغى ان يقر الباحث انه من المعوبه امكان دراسة اى موضوع على اساس نوع واحد من المواد فقط وعلى سبيل المثال فالوثائق الرسمية لهيئة يمكن ان تزودنا بالاطار والهيكل للروايه التاريخيه ويمكن للمراسلات الخاصه او الذكريات ان تثرى الباحث بالمشاعر الانسانيه ، والآراء والتحليلات . وهناك اساس هام اخر للتمايز وهو اثناء الاستعانة بالمواد الرسمية والشخصية كبراهيسن فى مشاكل قانونية .

وقد يظن البعض ان وثائق القانون العام ، وهى وثائق القانون الدولى العام والدستورى والادارى والمالى والعقوبات (الجنائى) تكون المواد الوثائقية للارشيف العام . وان وثائق القانون الخاص وهى وثائق القانون المدنى والتجارى والاجراءات (مرافعات) والدولى الخاص تكون المواد الارشيفية للارشيف الخاص ولكن المواد الوثائقية للارشيف العام هى ذلك النوع من الوثائق الذى قسام بكتابته او اشرف عليه وراجعه موظف رسمى او شخص مكلف بخدمة عامة واشتبه فى حدود اختصاصه وطبقا للاوضاع القانونية ومواد الارشيف الخاص هى مادون ذلك التى احتفظ بها الافراد بوصفهم افراداً .

ثالثاً : التقسيم على اساس صلة الوثائق بالتاريخ او بالحياة :

تقسم الارشيفات على اساس صلتها بالتاريخ او بالحياه الى ارشيفات جارية وارشيفات تاريخية .

(١) الارشيف الجارى :

وهو ما يطلق عليه ادارة الوثائق والسجلات . Records Management وهى التحكم المخطط فى كل انماط وثائق وسجلات المؤسسة منذ انشاء هـذـه الوثائق والسجلات (مولدها) حتى تقرير مصيرها النهائى (استهلاكها) او حفظها الدائم .

او هى التحكم العلمى فى انشاء الوثائق والسجلات وتجهيزها وحفظها بالترتيب ، وصيانتها وحمايتها وتقرير المصير النهائى لها . وهو اصطلاح اختير جيداً لتغطيه اوجه نشاط تجهيز المعلومات هى الحاضر والمستقبل ، والهدف من ادارة الوثائق والسجلات تقديم اسلوب اتصال جيد علمى مستوى الهيئة عن طريق .

أ - تبسيط الاجراءات وحذف غير الضروري .

ب - دمج النماذج المتشابهة .

ج - التحكم فى الوثائق المكتوبة والوثائق المفروقة إليها .

ومما لاشك فيه ان ادارة الوثائق والسجلات تقدم لادارة الهيئة او المؤسسة او المنظمة ولاغراض تشغيل المعلومات التى تساعدها فى صنع القرار وحل المشكلات والتخطيط للمستقبل والرقابة على العمل فى الهيئة او المؤسسة او المنظمة .

وتهدف ادارة الوثائق فى جميع مراحلها ونشاطاتها المتنوعة الى ان تكون الوثائق فى نهاية المطاف " كمية قليلة ذات نوعية جيدة " لكى تسترجع المعلومات منها بسرعة وبسهولة وبيسر .

وتتكون اوجه النشاط الاساسية لادارة الوثائق والسجلات او الميادين الرئيسية لها من :

١- التحكم فى خلق واستعمال النماذج .

٢- التحكم فى خلق واستعمال التقارير .

٣- التحكم فى خلق واستعمال الاصدارات الادارية .

٤ - خلق وتوزيع المراسلات .

٤ - تبسيط العمل الورقى بمقفة عامة .

٦هـ - حفظ الوثائق بالترتيب واسترجاعها .

٧- الحصول على المعدات المكتبية واستغلالها وصيانتها .

٨- تخزين وتقرير المصيد النهائى لمقتنيات الوثائق الغير نشطة .

٩ح - حماية المعلومات الحيوية من التدمير والافشاء والاذاعة الغير مصرح بها

ولقد تكون علم ادارة الوثائق والسجلات نتيجة مجهودات لجنة هوبرت

هوفر رئيس سابق لامريكا ١٩٢٩ - ١٩٣٣ التى مارست عملها فى فترتين هما ١٩٤٧ - ١٩٤٩ ،

١٩٥٥ .

ولقد كانت هذه اللجنة معينة من قبل رئيس الولايات المتحدة لدراسة مشاكل

الكفاءة والتنظيم والاعمال الورقية فى ولاية واشنطن وذلك نتيجة التكدر الرهيب

للاوراق والوثائق والملفات فى الولاية بعد الحرب العالمية الثانية .

٢- الارشيف التاريخى :

ولقد اقيم الارشيف التاريخى اساسا لتقديم المعلومات لمالح الدارسيين

القسم الثاني

الاماكن الحضارية لتواجد المواد الوثائقية

المواد الوثائقية الأرشيفية :

لا يمكن اتمام دراسة التاريخ دراسة مباشرة الا عن طريق المخلفات والبقايا والوثائق التي تقدمها مصادر التاريخ وهي كثيرة وعديدة وفي أشكال شتى ، ولم يقصد منشؤها ان تكون شواهد تاريخية ولا شك ان هذه المصادر المتمثلة في البقايا والمخلفات والوثائق هي مصادر أولية أصلية لا ادارية غير مقصودة هذا بالإضافة الى المصادر الروائية السردية المتمثلة في كتابات المؤرخين ، ويذهب ادوارد هولسم الى تقسيم المخلفات والبقايا والوثائق الى :

- ١ - مخلفات جسدية أو هيكلية للانسان : وهي تدل على ان الانسان عاش آلاف السنوات قبل الحضارات المكتوبة .
- ٢ - المخلفات موضوع علم الآثار : وهي تتضمن كل الآلات والأدوات التي صنعها الانسان واستخدامها في السلم والحرب . وتعطينا استخداماته هذه صورة صادقة عن الحياة والثقافة لاتقبل الجدل .
- ٣ - مخلفات أو بقايا النظم والاعراف والسنن : وهي تتمثل في العادات والطبائع والالعاب والاحتفالات والاديان التي ما زالت في حياتنا دالة على استمرار الحياة .
- ٤ - المخلفات الشفاهية أو البقايا اللفظية وهي المعلومات التي واصلتنا بالرواية الشفهية وتتمثل في الخرافات والاساطير والقصص الشعبية والحواديت (الاساطير الشعبية) ولقد تعرضت هذه المخلفات الشفاهية للتغيير نتيجة انتقالها من ذاكرة لآخرى بقصد أو بغير قصد .
- ٥ - الوثائق :

وهي مصدر أولى أصلى لا ارادى معاصر للاحداث التي تم فيها أو تقمها هذه الوثائق ، وله قيمة لمقدرته على تحرى الصدق ، ويذهب بالفمى الى ان الوثائق عبارة عن سجلات كفلت صحتها عن طريق الموظف العام والشهود وتوقعات

الاطراف والصيغ الافتتاحية والختامية والتذييل بالاختتام وخضوعها لرقابة الجهة المستقبلة وتنشؤها والتي ليس لها محلحة في النص أو الخداع ، وتتميز هذه المعادير الاوليسية الاملية اللارادية غير المقصودة بما يلي :

- ١ - اوفر لارتباطها بمظاهر الحياة اليومية •
- ٢ - أضمن وأوثق لخلوها من عوامل الهوى •
- ٣ - يستعاضُ بها عن المصادر الثانوية عند عدم وجودها •
- ٤ - يمكن بها التحقق من صحة المصادر الثانوية •

ولا شك ان المصادر الثانوية الموثقة الارادية المقصودة المتمثلة في كتابات المؤرخين تدل على الرغبة المقصودة من جانب الانسان في نقل المعلومات لكي تكون شواهد تاريخية .

ومن عيوبها :

- ١ - تعرضها للاهواء الشخصية للمؤلف حباً أو كرها .
- ٢ - تأثرها بالتحيز أو الانتماء لمعتقد سياسي أو ديني أو عنصري أو اجتماعي .
- ٣ - انعدامها في بعض فترات التاريخ .
- ٤ - عدم دقة مصادر المعلومات التي اعتمدت عليها هذه المصادر المشتقة في بعض الأحيان .

الوثيقة الأرشيفية :

ومما لاشك فيه أن معلوماتنا عن الارشيفات القديمة غير مكتملة كما هو الحال في تاريخ الأرشيفات القديمة في بلاد الشرق الأدنى وبحر إيجيه ، وعلى الرغم من أن لدينا الكثير من المعلومات الممتازة حول الكميات العظيمة من الوثائق ونشأتها والطريقة التي بها حفظت ، فإن الكثير من المستودعات الأرشيفية لم تكتشف بعد .

لكننا نجد موقفاً مختلفاً تماماً يواجهها عند اليونان وعند الرومان ، فحقاً
لم تصلنا وثائق إلا ما ورد على الأحجار ، أو منقوشاً على البرونز أو أشير إليه في
الأدب ، ولكننا لم نعرف الوثائق نفسها ولا الظروف التي حفظت فيها .

وهناك معوقات أخرى تقف في طريقنا لعمل تصميم يضم كل أرشيفات العالم
القديم ذلك أن الوثائق التي كتبت على الألواح الخشبية أو على الجلود اختفت تماماً ،
هذا بالإضافة إلى وجود مناطق كثيرة وشعوب تنقص المعلومات عن أرشيفاتها لعدم
وجود أعمال منهجية لدراسة أرشيفات هذه المناطق والشعوب وهذا يمثل فجوتين
لمعلوماتنا وأخيراً فإننا لا نستطيع التحدث عما تتضمنه الحفائر الآن في مناطق
الحضارات المختلفة ، وما يمكن أن تضيفه إلى مخزوننا المعرفي في المستقبل .

وعند إمعان النظر في التطور الأرشيفي الغربي نجد أن هناك أسباباً وجيهة
للاعتقاد أن المحاكم الأميرية لبلاد الغرب تدين بتنظيمها الأرشيفي والأساليب الفنية
لسجلات لترات مزدوج : وهو المؤسسات الرومانية القديمة التي استمرت في تقاليد
المحاكم الرومانية وفي ممارسات المحاكم العليا للشرق القديم التي وصلت هذه المحاكم
الغربية من خلال الإدارة الفاطمية لمصر وصقلية والتي بدورها استوعبت التأثير الفارسي
في الشرق في الجانب الآخر نجد أن الخبرة الفارسية قد تقرر بها في حفظ الوثائق
للإدارة المالية لكل بلاد الشرق الأدنى حتى القرن الثامن عشر الميلادي .

وأما عن الأنواع الرئيسية من الوثائق التي وجدت من الحضارات القديمة فهي :

- ١ - قوانين الأرض الزراعية .
- ٢ - الوثائق التي تنشأ وتحفظ كدليل على الإجراءات الإدارية الماضية مثل الرقائيق
الملكية الفارسية أو دفاتر الموظفين الرسمية .
- ٣ - الوثائق المالية والحسابية التي أنشئت لحاجة الحاكم أو المسؤولين الآخرين
لإدارة إقليسه وموارده مثل الوثائق الاقتصادية للقصور والمعابد في الشرق الأدنى
القديم .

٤ - وثائق كبار المسؤولين التي تثبت الدخول الذي يحملون عليه من الأرض ، والأشخاص الذين ينتمون لسيطرتهم المباشرة وهي مساحة الأراضي ووثائق الأرض التي تنشأ الملكية القانونية لمساحات من الأرض ، وتجعل في الأماكن النقل المنظم لممتلكاتها من المالك للحائز والوثائق التي تنشأ الالتزامات الضرائبية من الملكية العقارية .

٥ - الوثائق التي تسهل التحكم في الأشخاص لأغراض الخدمة العسكرية وأعمال السخرة ودفع الضرائب .

ولقد أنقذ من المواد الوثائقية الأصلية للعالم القديم ألواح الطين بجانب أوراق البردي المصرية وهذه هي المتكاملات الكبيرة من المواد الأرشيفية التي وصلت لنا ، وعند التعامل مع هذه المواد فإن علماء البردي ليسوا في وضع أفضل من ذلك الذي يوجد عليه علماء ألواح الطين الآشورية . ذلك أننا نجد أن الكثير من المواد الوثائقية البردية أتت من أكوام النفايات أو السباح في الفيوم ، ومن حفائر الفلاحين الذي باعوا قطعاً ما وجدوه هناك ، وعلى ذلك فإن برديات نفس المنشأ الأصلي الواحد مبعثرة في المكتبات والمجموعات الأخرى من جميع أنحاء العالم .

وعلاوة على ذلك فإن على علماء البرديات أن يتعاملوا مع قطع منعزلة وأجزاء أكثر من تعاملهم مع متكاملات من الوثائق ، ويحضر في تفكير علماء البرديات المصرية الجانب الأرشيفي عند تعاملهم مع المجموعات الكبيرة من البرديات مثل جوزيف كراباسك ، مدير المكتبة الملكية في فيينا والذي عمل على المجموعة التي حصل عليها رينر أرشيدوق النمسا من جامع العاديات الفيني تيودور جـراف في عام ١٨٨٠ والذي ظن أنه جمع أمامه مقتنيات أرشيف كبير لأقليم واحد ، وهذا يوضح أنه على الرغم من طبيعة الأجزاء الموجودة من المواد البردية فإن المنشأ الأصلي لها دائماً ما يوجد في الذهن ولقد أقام كل من

-٣٣-

الخمائن الأرشيفية فى مؤلفهم العظيم الذى نشر فى برلين عام ١٩١٢ عن السيدى .

Grundzuge und Chrestomatie der popyrus kunde . Leipzig , Berlin , 1912 .

الفصل الثالث

الأماكن الحضارية في العصور القديمة

الاماكن الحضارية

لتواجد الخواص الوثائقية

سوف نتناول باذن الله الارشيف فى الحضارات القديمة ثم فى حضارات العصر الوسيط ثم فى العصر الحديث وأخيرا فى ايامنا المعاصرة وسوف نبدأ بمصر القديمة .

الارشيف فى مصر

لقد قيل ان المبادئ الاساسية لادارة مصر ظلت ثابتة ومستقرة وواضحة المعالم عن طريق اخراج نفس النتائج منذ عصر البطالمة حتى عصر البيزنطيين ويمكن حتى القول انه من عصر الفراعنة حتى عصور الخلفاء والولاة ، وذلك لان نظم الحكم المختلفة ارتبطت بنفس الفلسفة فى الحكم وهى اعتبار القطر " املاك للحكومة تستغل اكثر من ان تكون وطنا يحكم " ومن الواضح ان مثل هذا الاستغلال لا يمكن تنفيذه الا من خلال ادارة مكتبية حكومية قوية ومنظمة (بيروقراطية) والتي تعتمد بدورها على الاعداد الماهر للوثائق واستعمالها ، وهى كما سماها ماكس فيبر ذات مسيرة " وسائل البيروقراطية " للانتاج ومن النادر جدا ان نجد بيروقراطية مدركة للوثائق مثل تلك التى وجدت فى مصر القديمة ، فهى لم تستعمل الوثائق كوسيلة لادارة فقط ، ولكن ساهمت ايضا نحو جعل الوعي بالوثائق جزءا متكاملها وما فى حياة الناس ، فقد كان من المبادئ الهامسة فى حياة المصريين القدماء ان مالم يقيد فى وثيقة يعد غير موجود .

ولقد كتب المصريون على مواد قابلة للفناء مثل البردى والجلود والواح الكتابه الخشبيه ولقد تعرضت للهلاك فى كثير من الاحوال وفى الحقيقة فان هذا الكم الكبير من الاوراق البردية التى عثر عليها يعد كمية صغيرة جدا من وثائق مصر على الرغم من زيادتها بسهولة من وثائق بلاد ما بين النهرين وان كان المصريون لم يعتمدوا كثيرا على وثائق الشق او البقايا الخزفيه فلقد كان البردى هو المادة الاكثر شيوعا

فى الاستعمال للاغراض العامة والخاصة ، وهو الاختراع المصرى الذى قسـد استعماله اليونان كمادة للكتابة ، وعلى الرغم من ان قوة تحمل البردى جيدة فلقد كانت هذه المادة تتحلل فى الاقاليم التى تتعرض لفيضانات نهر النيل ، وعلى ذلك فى الحقيقة لم نجد اوراق بردية نجت فى دلتا وادى النيل ، وذلك على الرغم من ان الالف قد وجدت فى أماكن اخرى ويصفه خاصة على اطراف الصحراء جنوب القاهرة .

ولقد استعملت مواد اخرى للكتابة عليها وهى الجلود التى يمكن ان نراها فى صور جلسات المحكمة العليا ، ولقد قننت قوانين الدولة على لفافة من الجلد ونشرت على اربع حواش امام الوزير ، ورئيس المحكمة وشبيها بهذا يوميات حملات تحتوى الثالث فلقد " سجلت على لفائف جلدية " لكى تودع فى معبد آمون . كما قدم شقف الاوانى نفسه كبديل رخيص نفسى متناول الايدى للبردى الباهظ التكاليف ، ولقد اوضحت حواش تلى العمارنة علاوة على ذلك ان المصريين لم يتعودوا على الواح الفخار كوسيلة لنقل الرسائل وبالإضافة الى الرسائل الكثيرة التى عثر عليها يوجد الكثير من نسخ الفخار التى ارسلت الى الدول الخارجية المختلفة ويظهر أنه فى عهد امينوفيس الثالث (١٤٠٨ - ١٣٧٢ ق م .) وفى عهد امينوفيس الرابع (١٣٧٢ - ١٣٥٤ ق م .) كونت الواح الفخار ذات الخصائص المسمارية واللغة البابلية وسائل مقبولة عموما فى المعاملات الدولية فى كل المنطقة .

وعند مقارنة تاريخ مصر بالتاريخ العاصف لبلاد ما بين النهرين نجد ان مصر منذ بداية تاريخها نعمت نسبيا بالسلام حتى جاء الغزو الفارسى وهذا ربما يقودنا الى الاعتقاد ان عددا كبيرا من المستودعات الارشيفية فى مصر ، ولسوء الحظ فان هذه ليست هى الحالة والحق ان المراسلات الدبلوماسية للملكين قد وجدت فى سبتو حيث كانت مكاتب الوثائق

والاهياء السكنية المكتبة ومهما كان فان الالواح الشهيرة قد قيل انها وجدت في حفرة تحت مستوى الارضية في الحجرة الرئيسية الى الشرق " مسن مكتب الوثائق ولا تكون هذه الالواح ارشيفا منظما ، ولكن تجميعا مسن المواد المستعمدة غير الجارية وترك في الخلف ، وذلك عندما اخلت العمارة بخليفة امينوفيس IV علاوة على ذلك فان الكم الاعظم من الواح الطين التي عشر عليها في العمارة لم يحصل عليها من الحفائر المنظمة ولكنها ظهرت نتيجة حفائر الفلاحين الغير شرعية ، والذين اصبحوا هواة لجمع العاديات ، ولقد اكتشف منذ قرن مضى مصدر هذه الوثائق نتيجة بحث الفلاحين عن السباخ كسماد للارض الزراعية والذي كان يحتوي على الاوراق البردية التي كانت تدر عليهم ارباحا نتيجة بيعها .

وحتى في خلال فترة الحفائر العلمية التي بدأت مع العميل الراحل للمسيد / فلندرز بترى Flinders Petrie في ١٨٨٠ ، فان القليل فقط من تراكبات المعبد والارشيفات الخاصة ، ولكن ليس من المؤسسات الارشيفية الكبيرة بمقتنياتها التي يمكن مقارنتها بتلك التي وجدت في حضارة مابين النهرين ، ونتج عن ذلك اننا قد فقدنا البرهان القاطع الخاص بمنشآت التخزين والممارسات الارشيفية التي وجدناها في اقطار فترة الالواح الطينية وكيفما كان فاننا قد تعلمنا من الوثائق المفردة والمصادر الروائية والنقوش وشواهد القبور الكثير حول دور الوثائق في المجتمع المصري والدقة الناتجة عن الترتيب الارشيفي .

ولم يوجد لافى ادارة القطر ولا حتى في تطبيق قوانينه شيء يعمل بدون تجميع الوثائق وتقديمها في هذا الاقتصاد القائم على المقايضة سواء أكان وزن كمية من القمح او فحص قطع من الحيوانات فان الكاتب الذي يدون كان دائما موجودا وفي الفن المصري القديم فان الكتب يعمل دائما بمن يجلس القرفصاء امام صندوق وثائق ولغافات البردي التي

• يقوم بالكتابة عليها •

وطبقا للأفكار المصرية فإن إدارة واعداد الوثائق كان دائما هو نفس الشيء ، فعادة ماكان الكاتب يظل بجانب المسئول الحكومي وكانت الممطلحات الخاصة بالمستودعات الوثائقية والحكومة متطابقة وعلى ذلك فإن من المناسب ان نقول ان ادارتين من ادارات وزارة الزراعة كانتا تسميان دار مكياال الحبوب ودار احصاء قطعان الماشية ، وحتى في الجيش فان كاتب الوحدات العسكرية كان احد الضباط من ذوي الرتب العالية او امير من البيت المالک ، ولقد كان الاصرار على وضع ككل التفاصيل في الكتابه بسبب التجزيئات الكثيرة للكاتب والموظفين مع الكثير من مساعدي الرؤساء ورؤساء الاقسام والموظفين الاخرين ، وفى هذه الدولة البيروقراطية (التى تتركز السلطة فيها فى ايدى مجموعة من الموظفين الحكوميين) كان للبراهين المكتوبه قيمة واضحة تماما ويظهر هذا من التعليقات على الوثائق مثل " لتنسح " او " تحفظ فى الارشيف " او ربما يوجه كاتب الخطاب مستلمه الى " ان يحتفظ بالخطاب حتى يمكنه ان يستعمله فى المستقبل كدليل او برهان "

ولقد املئ على الناس اخذ الوثائق فى الاعتبار وثبت فى اذهانهم ذلك طبقا للقانون المصرى القديم ، فلقد كانت الشكاوى والدفعات عنها يحفظ بالترتيب فى ملفات القضايا ، وكانت كل الاعمال الحرة مثل البيع والشراء والايجار والدين وعقود الزواج تدون كتابة لو اريد لها ان تكون صحيحه حتى ان الميت فى يوم الحساب كان عليه ان يبرر نفسه من طريق كتابة تقرير لاله الموت ويوزن قلبه فى مقابل الجلد رمرا للعدالة مثال لقديس الكتب وسكرتير الالهة الذى يجلس مستعدا مع لوح الكتابه ليسجل النتيجة •

ولاشك ان ادارة البلاد فى العصر الفرعونى كانت تتم بمركزية شديدة ونتج عن ذلك اثار مركبه نتيجة الاعتماد على الكتابة والتسجيل اكثر مما ينبغى فلقد كانت الوثائق تمل الى المحكمة الملكية من كل الاقاليم

ومن يعرف كيف كان الموظفون المصريون القدماء مغرمون باعداد الوثائق
يمكن ان يتخيل الكمية الكبيرة من التقارير التى كان على الفرعون ان -
يقرأها وكم عدد المراسيم الملكية التى كان عليه اصدارها وهناك سبب
اخر وهو حق امتياز الملك على الارض فكان اى قانون يتعلق بالارض والعقارات
ينبغى ضبطه على اساس الارشيف الملكى .

وفى الواقع فان التحليل الاخير للاهميه الكبيره لحفظ الوثائق
فى مصر يمكن ارجاعها الى ان الوظيفة الاقتصادية والحكومة تعتمد على
انشاء وحفظ واقتناء بمجموعتين من الوثائق وهما مجموعة وثائق الارض ،
ومجموعة وثائق للضرائب .

نفى دراسة كارل ويتفوجل Karl Wittfogel لما يفضل
ان يقول المجتمع المائى ان الحاجة لاعادة تخصيص الحقول التى تتعرض
للفيضان الدورى وتقدير ابعاد وحجم المياه والتركيبات الاخرى تزودنا
دائما بالمثير لتطويرات فى الجبر والحساب ويمكن ان يسجلها فى وثيقة
ويحفظها ويؤكد ويتفوجل Karl Wittfogel على ان اولئك الذين يمتلكون
القوة فى المجتمع المائى يجب ان يكون لديهم معلومات كاملة عن القوة
فى المجتمع المائى يجب ان يكون لديهم معلومات كاملة عن القوة العاملة
المتاحة وعن توزيع الارض وعن الدخل المتوقع من الضرائب وبالاشارة
الى مصر وبلاد ما بين النهرين وحفارات الانهار الاخرى يقول كارل ويتفوجل
ليس مصادفة ان اول من طور من الرواد الاوائل من الشعوب المائية الزراعية
اول نظم عقلانية للمحاسبة والكتابة وليس مصادفة الا تغطى وثائقهم
ليس فقط مدنهم بل كل دولهم ايضا .

وذلك لان رؤساء المجتمع المائى كانوا بناء عظماء لانهم منظمين
مظماء ، ولقد كانوا منظمين عظماء لانهم كانوا عظماء فى حفظ وثائقهم
ولما كان فى مصر فيضان سنوى لنهر النيل وهو اليتبوع الرئيسى
للشروة الزراعية للدولة ولما كان الفيضان يتسبب فى طمس كل حدود الارض

- ٥٢ -

الزراعية فيخلق مشاكل ومراعات بين مالكي الاراضى والتي لايمكن حصرها بدون الاعتماد على الخرائط والوثائق المساحية المتصلة ، علاوة على ذلك لان وثائق الارض كان ينبغي استعمالها في تقرير التزامات ملاك الاراضى من الضرائب والاحتياطات التي يجب عملها على التفسيرات التي ربما تؤثر على سجلات الضرائب .

فكان هناك تحكم دقيق في الارض وفي السكان وفي الالتزامات الضريبية للأفراد ، وكان هذا هو الجوهر ولهذا السبب فلقد كان كل ما في مصر مضمنا ومحصورا .

الأول

والمكان حيث كان المصريون يظهرون ويحسرون كان هو مكتب الوزير شكل من ادوار رئيس الوزراء في ايامنا الحالية . فلقد كان ايضا مسئولاً عن واجبات الحفظ التي استلهم منها جيمس هنرى بريستد James Henry Breasted تسميته بكبير امراء ارشيف المملكة وخلال العائلات في الاسرات الاوائل خدم امراء البيت المال كرواء لوزراء ولكن اصبح هذا العمل مهنته ولقد عرفنا هذا من خلال تنصيب رئيس الوزراء ومن خلال مسئولياته التي القت الضوء على اهمية هذا المكتب القوي ولقد استقر هذا الامر في الدولة الوسيطة ولكنها وجدت منقوشة في مقبرة عائلة من الاسرة الشامنة عشر ١٥٦٨ - ١٥٤٣ ق م .

ويمكن تتبع اثار هذه التقاليد من الاسرة الخامسة والتي كان مكتب رئيس الوزراء فيها هو المكتب الاساسي لحكومة مركزية جدا .

ويحمل رئيس الوزراء الالقاب الاضافية وهي مدير الكتابات الملكية ومدير جميع اعمال الملك ، ورئيس المحكمة العليا لمصر الفرعونية واللقاب الاخرى التي ظهرت في المراسيم والنقوش توضح الرقابة الاشرافية لرئيس الوزراء بالتفصيل منذ فتره حكم الاسرة الخامسة عندما رأس دار الملك او بيت الملك House of King " برنسيوت " الذي " نظم لاربعة ادارات هي .

١- بيت التحريرات الملكية او ادارة القيودات
The House of the Royal Writings

وهو مكلف بتوثيق الروابط بين الادارات الحكومية وكان على رأسها الوزير وكان هناك موظفون يلقبون (مدير كتابالتحريرات الملكية) كالوزير نفسه وبيت التحريرات الملكية كان هو المحكمه العليا او المحكمة العدلية .

٢- بيت العقود المختومة The House of Sealed Writings وهو الذى يمد بالخدمة الارشيفية وينتمى الى ادارتين احدها للوجه القبلى والثانية للوجه البحرى ويديرها مدير ادارتى العقود المختومة وينتخب من بين اعضاء مجلس العشره العظيم فى عهد الاسرة الخامسة .

ويقابل هذا البيت عندنا ادارة السجلات والوثائق ووظيفته تسليم العقود ونقل التكاليف والسندات ، والوصايا ، واعطاؤها صيغة رسمية وجعلها تأخذ صورة عقد ملكى ، وذلك بطبع خاتم الحكومة عليها ، وكذلك كانت تحافظ ، على نسخها فى دفاتر السجلات الخاصة بالزامات ، هذا ^{سجالت} التى انها كانت مكلفة بتسليم العقود والاوامر التى يجب نسخها وتسجيلها فى الدفاتر وتسليمها الى اصحابها .

٣- بيت المكاتبات او ادارة المحفوظات .
The House of the Writings or Archives

وكانت تودع فيها العقود المسجلة والمكلفات فى سجلات الزمامات وكان مديرها يحمل لقب " مدير كتاب المجلات " ولذا ان الوزير كان مديرها كما كان مديرا للمحفوظات ولقد كانت وظيفة بيت المكاتبات الاملية هى نسخ كل العقود التى تحررها ادارة العقود المختومة ، وكذلك ضمان حفظ كل الاوراق التى تحدد حالة كل شخص وحقوقه وعقار كل مواطن ممرى .

٤- بيت رئيس الضرائب او التوزيع: وهو يكون معلحة قائمة بذاتها من اهم مصالح الحكومة وأهم عمل لها هو جباية الضرائب وتقدير مقاديرها وقواعدها .

وتنقصنا المعلومات عن الوظيفة الارشيفية للوزير الاول فى الدولة الوسيطة والحديثة ولكن مسؤولياته الارشيفية لم تقل او تنقص فان مكتبة

ظل مسئولاً عن الخرائط والوثائق المساحية ووثائق إحصاءات السكان وكانت قوائم الضرائب تجمع على أساس الإحصاء وكانت المواشيق تسجل أيضاً في مكتب الوزير الأول ولذلك كان هو الذى يختتمها وهو الذى يراجع عقود الملكية للمستأجرين عند ختمها وعلى ذلك فإن الوزير الأول يستطيع أن يدعى بأنه هو الذى يؤكد ويثبت وثائق الحدود التى تفصل ممتلكات الأرض من جاره .

ولكى يقوم الوزير بواجباته الأرضية ، فكان لابد أن يوجد للوزير الأول وموظفيه نظام من الترتيب يمكنهم من استرجاع المعلومات بدون تأخير .

وفى حالة الالتزامات المتضمنة للملكية فإن القرارات كانت تصدر فى خلال ثلاثة أيام إذا كانت الملكية تقع بجوار المدينة وإذا كانت الأرض المملوكة تقع فى إقليم بعيداً جداً فكان الوقت المحدد لذلك شهراً والاعتمادات لاستشارة وثائق المكاتب الأخرى كانت توضح فى تعليمات الوزير فالوثائق التى تخص أى محكمه والتى لا تكون سرية ينبغي أن ترسل إليه مختومة من القاضى والكتابة المعينين وبعد أن ينتهى الوزير منها فإنها كانت تعاد ثانية بعد ختمها بخاتم الوزير الأول وإذا كانت الوثائق سرية فإنها ترسل إليه إذا أرسل رسولا خاصا لاستلامها .

ولقد كانت المركزية الكاملة متبعة فى حفظ الوثائق والمستندات فى قاعة رئيس الوزراء فى البداية ولكن بمرور الزمن أصبح من العسير تركيز كل وثائق الإدارات المحلية فى العاصمة وأصبح هناك مكاتب إقليمية لحفظ الوثائق وكان على الوزير أن يفوض بعض سلطانه لمديرى دار الحكم فى الأقاليم لتوثيق عقود الزواج .

ويمكن للإنسان أن يتمم كمية نسخ الوثائق التى كان يجب حفظها بالترتيب فى مكاتب الوزير الأول وبأى نسبة أو سرعة استمر الوزير بتحكم فى النشاطات الأرضية على كل مستويات الحكومة .

ولم يكن الوزير فقط هو رئيس الجهاز الادارى فلقد كان يراى المحكمة القضائية ايضا وكان مختصا بحفظ الوثائق ولقد كانت هناك الاجراءات المتبعة نحو تنظيم وصيانة الوثائق القانونية وكان لارشيف المحكمة العليا الولاية على قوانين الارض لانه عندما كانت تعقد المحكمة فكانت هذه القوانين المدونة على بردى او على جلود تنشر امامها .

ولقد وجدت المؤسسات الارشيفية ايضا فى جميع المصالح الحكومية وعلى سبيل المثال ادارة صومعة الغلال كان لها مشرف ~~والارشيون~~ وكذلك بيت المال ، والبيت الابيض كان لهما ارشيفهما الملكى فى العاصمة .

ولقد كان هناك املوب للتخلص من وثائق العهد اليائد عندما تتغير الاسرة كما حدث فى نهاية الاسرة السادسة فلقد عمل الحكم التالى على تدمير اثار الاسرة السابقة .

ولسنا محظوظين بما حصلنا عليه من القليل جدا من المعلومات التى حصلنا عليها حول طبيعة مستودعات الوثائق المصرية وحول طرق التخزين والترتيب ولقد استخدمت الطاقات لحفظ لفافات البردى وكقاعدة فان اوراق البردى قد حفظت ايضا فى صناديق خشبية او فى جرار الفخار وكان يتم صرف على هذه الجرار والصناديق عن طريق البطاقات التى توضع عليها والتى عليها بيان المحتويات وذلك لان البردى كان عبارة عن لفافات .

ولو تحققنا من الدور الذى كانت تقوم به الوثائق فى حياة المصرى القديم يمكننا معرفة كميات الوثائق التى اتت الى الوجود ولكن هل كان هناك تقرير مصير نهائى لهذه الوثائق .

وبالفعل كان يعاد استعمال الوثائق بعد انتهاء الغرض منها مرة ثانية فى الاغراض الخاضعة عندما تصبح المعلومات التى فى الوجه غير مستعملة .

وفى الفترات التى كان يتأخر فيها دفع المرتبات التى كانت عبارة عن عيش وأوز للموظفين والتى ربما كان الارشيفى فى حاجه ~~لحفظها~~ الى مصادر اضافية للدخل ربما حدث فيها بعض السلبات فقد ينتشر الفساد

فى المجتمع ويسود السلب والنهب والخذاع والاختلاس وفى وسط هذه الممارسات
لاشتوقع من الارشيفيين المحافظة على المعايير الاخلاقية سليمة ولقد
تعرضت الطبقة العليا من البيروقراطية الى اغراءات من كل الانواع
وهذا الاقتراض ثابت بالمصير المفجع لمائ Mai كاتب ارشيف
الملك رمسيس الثالث ١١٩٨ - ١١٦٧ ق . م وحالته معروفة لنا من وثائق
مايدعى بمؤامرة الحريم وهى خطة ماهرة من الملكة Tigi للتخلص
من زوجها وتنصيب ابنها على العرش وعندما ظهر ان الكثير جدا من الاشخاص
داخل وخارج الحريم قد اشترك فى المؤامرة انعقدت محكمة خاصة للتعامل
مع المتهمين ولقد عين اثنان من الارشيفيين هما *Premhab & Mai*
كأعضاء فى هذه المحكمة لقرروا وليشهدوهم وزملائهم وعندما كانت المحاكمة
مستمرة فى اجراءاتها قام بعض النساء من الحريم برشوة ضابط عساكر
المشاة وقائد البوليس المسئول عن حراستهم ثم زارتا اثنان من القضاة فى
مكان سكنهما وتمتعوا معهم بالملذات ، وعرفت هذه الحادثة وسحب الاشخاص
المتضمنين فى الحادثة الى محاكمة خاصة وقبض على المجرمين ونفذت
فيهم العقوبة وذلك بقطع انوفهم وآذانهم وحرم ماى من وظيفته وعاش
بالخزي والعار ، وهذا ماورد فى برديه تورين .

"الارشيف في مصر الاغريقية الرومانية"

وتقدم مصر الاغريقية الرومانية للمؤرخين تقريبا مثال كامل على الحكم البيروقراطي للفرد المبنى وظائفة على الاستخدام المكثف والعناية الملحوظة بالوثائق المكتوبة ولقد كان من الواضح ان قطرا مثل مصر الفراعنة هي عبارة عن اقطاعية للملك مدارة للمصالح المالية لحكامها وكان الحال كذلك خلال عصر البطالمة واخيرا ابان حكم اباطرة الرومان كانوا يقدمون جليا استخراج اقصى كمية من الدخل من الرعايا ، بأدنى تكاليف ممكنة في النظام القائم ، بأقل مخاطر ممكنة ، ولقد حووظ على المفهوم الاساسي وهو ان مصر كانت بقرة تحلب لصالح روما . ولقد كانت البقرة غنية باللبن ولكن روما استنفزت لبنها بطريقة منظمة .

بل ذهب البعض الى ان مصر لم تكن فقط بقرة حلوب يستنزف لبنها ولكنها كانت ايضا مجرد شاة يجز صوفها او ضبغة اقتصر دورها على مد روما بالمال وتموينها بالغلال .

ولتنفيذ هذه العملية فان خاصية المركزية الواضحة والتي كانت من صفات الحكومة المصرية تحت حكم الفراعنة لم يحافظ عليها فقط ولكنها كثفت ولذلك فان مصر تحت حكم الرومان وصفت بأنها اكبر منظمة ادارة - اعمال في العالم القديم ولقد اصبحت الاسكندرية مقرا للحكم ومكانا لكبار موظفي الدولة .

ولقد كانوا هم تقريبا الوزراء وزير المالية Dioketes ووزير العدل Archidikes كما كان الحال في عصر الفراعنة وكانت الدولة مقسمة الى ولايات ومن داخل الولايات تقسم الى مناطق وفي داخل المناطق كانت القرى والتي كانت تكون المستويات الاقل من الحكومة .

وفي هذا البناء المركزي كان هناك اهتمام بالتوثيق الرسمي المتضمن على تسجيل الاجراءات من كل الانواع وأصبح من المهم ترتيب حفظ الوثائق وتسهيل الحصول عليها .

ولقد كان احترام وتبجيل الوثائق المكتوبة من خصائص مصر الفرعونية وعندما كانت مصر تحت حكم البطالمة اتى اليها سيل متدفق من المهاجرين اليونان ، ولقد اسوا الموهبة الادارية والمعرفة الفنية التى يحتاجها الحكم الجديد من اجل اعادة عهد الدولة الفرعونية بطريقه منطقيـة وكاملة كحكم بيروقراطى مطلق ولقد احضر هؤلاء الخبراء ذوى المقـدرة الادارية والمران الفائق معهم الاساليب الفنية والممارسات التى يمكن ان يطعم بها الاجراءات القائمة والتى انتجت كمية كبيرة ومتزايدة من العمل الورقى وبمعنى اصح العمل البردى .

وندين لهم بحوالى ١٠٠.٠٠٠ برديه او قطع منها فى شكل رسائل وحسابات ووثائق قانونيه وهذه فقط بالتاكيد جزء من الانتاج الضخم للوثائق .

وعلى سبيل المثال فى مكتب واحد للوزير اپولونيوس وزير مالية فيلادلفوس ٢٦٢ ق م . استعملت ٦٠ لفافه من البردى فى ١٠ ايام وفى عام ٢٥٧/٢٥٨ قبل الميلاد استعملت ٤٣٤ لفافه فى ٣٣ يوم .

ولقد كان من غرام كبار الموظفين الرسميين بانشاء الوثائق ان الكاتب الملكى للشونه كتب لنفسه كتابا حاشا نفسه على كتابه تقارير نصف شهرية عن الشونـة .

ومما يعزى من قيمة البردى اليونانى الرومانى نوعيتها القيمـة لتكوين ملفات لان الكثير منها ظهر من تغليف الموميات التى قام بعملها المحنطين من الاوراق الغير نافعه ، وأيضا لتجنب التكدس الكبير من الوثائق ومشاكل لفائف البردى القديمه ويقطعونها ، ويلصقونها الى بعض مرة ثانية لى تستخدم مرة اخرى .

ومثل هذا النظام المملى لاهمية الاتصالات المكتوبة لا يمكن ان يتوذى وظيفته بدون جهاز موظفين اكفاء . . . فى مكتب اپولونيوس على سبيل المثال كان هناك مكتب معنى بحفظ دفتر اليومية ومكتب اخر معنى بمراسلات

الوزير بالاضافة الى سبعة محاسبين على الاقل يخدمون فى ادارة المحاسبة ولكل منهم مساعدين عشرة يعملون تحت امره كل محاسب ، ولقد قاد الشك فى امانة كبار الموظفين بصفة عامة وبصفة خاصة كبار موظفى الشؤون المالية ان يصين لكل منهم كاتب حسابات او مراجع فعندما يأخذ الفلاح محصوله الى الشونة فلا يحصل على ايصال حتى يقوم هذا المراجع بالتحقق من ميزان رئيس الشونة .

ولقد اكمل الرومان بموهبتهم فى التنظيم الترتيبات الادارية التى وجدوها فى البلاد المهزومة ، وفى المحكمة العليا التابعة للحاكم كان رئيس مكاتب التسجيل هو الذى ينظم الوثائق وقد كانت تجمع بلمعها ببعضها لتكون مجلدات (لفائف) وثائق من نفس النوع .

وكان على الموظفين الاخرين للمحكمة العليا حفظ دفتر يومية لتعليقات اللوالى تسجل معاملات الموظفين الرسميين ولتدوين المستخلصات وفى بعض الاحيان النص الكامل لكل الوثائق التى تخرج من المكتسب وباختصار لم يكن يقصد بالتعليقات الاستخدام الرسمى فقط بل ايضا للحفظ اخيرا فى ارشيف الدولة وقبل تسجيلها فى ادارة الوثائق التابعة للوالى وكانت التعليقات والمستخلصات تعرض علانية كما انها ظلت مفتوحة للفحص بواسطة الاشخاص ذوى المصلحة حتى بعد ان اخذهم رئيس ديوان الوثائق ونفى ادارة الوثائق التابعة للوالى كانت الوثائق تنسخ عند الطلب بواسطة الشخص المسئول عن الخدمة المرجعية ، وعلى ذلك فان المكتبة كانت هى التى تحتوى على لفائف البردى . وبمعنى اوسع فان المؤسسة او الوكالة التى تحتفظ بمثل هذه اللفائف سواء اكانت ذات طابع ادبى او لادارة العمل فهذه هى المكتبة التى يمكن ان تكون مستودعا للكتب او مستودعا للوثائق وفيما يتصل بموضوعنا كانت هى الثانية ادارة وثائق او مؤسسة ارشيفية .

ولقد كانت هذه المستخلصات تحفظ فى الاقاليم ايضا على الاقل فى العمود الرومانية من طريق صغار الموظفين فلو كان الرئيس يتبعه

اقليمين كان يحتفظ بوثائق منفصلة لكل منهما ولقد كان المختص يقوم باعداد وتسجيل وثائق في العامه بعد كل رحلة عمل للمنطقة المختص بها . وبعد التسجيل كان يكتبها (لقد اطلعت عليها) وعند عودته الى عاصمة الاقاليم كانت هناك نسخة ثانية تعد موافق عليها من المسؤولين وموثقه ومسجله لأغراض الشهر والعلاية . وبذا توضع احدى النسخ في ارشيف الاقليم المحلى وأخرى في الارشيف المركزى فى الاسكندرية ولقد جلب اليونانيون الى مصر الممارسات والمؤسسات التى كانت موجودة فى شبه الجزيرة اليونانية وفى مدن شواطئ اسيا الصغرى والتى طورت لكى تعطى الصحة الرسمية لوثائق المعاملات الخاصة ولقد اخذت محكمة الستة شهر من اليونانيين كما كان العقد يعد من نسخ مكررة ويتكون من نص داخلى ونص خارجى على البردى الملفوف ويختتم بواسطة الشهود وربما يكون احدهم امين الوثائق هو الشخص الذى يفترض ان يكون مسئولاً عن الوصاية على الوثائق .

ولقد وجد بجانب عقد الشهود الستة وسيلة غير رسمية وهى عقد اليد (العقد العرفى) Deed of Hand ولما لم يكن له شروط للحفظ الامن ، فقد كانت قيمته القانونية عرضة للشك .

ولقد كان هناك نوع ثالث من المعاملات الخاصة بالبنوك وهو عقد ذا طبيعة خاصة جدا والذى حمل على قيمة قانونية متزايدة ، فلقد كان البنك فى مصر لدرجة ~~يعتبر~~ ^{معتبر} معيته احتكارا للدولة وكان نص المعاملة الذى يكتب فى سجل البنك يعتبر اصلا .

وفى القرن الثانى ق . م عند ما أراد البطالمة ضبط الامور التى تهم الدولة ماليا بالاضافة الى الطرق السابقة لاكمال المعاملات فلقد ظهر نظام التسجيل الرسمى بانشاء مكتب التسجيل العام لتسهيل جميع ضرائب المبيعات ، ولقد أنشئت الحكومه ٣٦٤ ق . م . ملفات للحفظ وحفظ فيها كل الوثائق الديموطيقية وكان من مهمة رئيس مكتب ملفات الوثائق اعداد قائمة جرد لها ايضا .

ولقد اعيد تنظيم هذا النظام ووسع في ١٤٥ ق . م عندما نشأ الملك
 فيلوميتر Philometor مكاتب Graphia for the Kibotoi
 وفى هذه المكاتب كانت تكتب الاجراءات باللغة المصرية واليونانية
 وتسجل الا اذا اعدت بواسطة موظف التوثيق Agoranomos
 فى عاصمة الاقليم والذى عين اولا بواسطة البطالمة وهو المشرف على السوق
 واصبح مشرفا على وظيفة التوثيق ، ولم نعرف^أ نعلم الكثير حول الاجراءات
 وطريقة الحفظ التى كان يحفظ بها وثائقه المتملة بعمله .
 ولقد كانت هناك شروط للتحكم فى الوثائق فكان رئيس المكتب يعد
 كل اربع اشهر قائمة مختصرة بمحتوى الوثائق فى مستخلصات لاعداد قائمة
 زمنية او سجل لها .

ولقد كان الملخص يغنى عن الرجوع الى الوثيقة ، وعلى ذلك
 فلقد كان الملخص مثل تقويم مكتب وثائق الدولة البيطاني ولتسهيل
 عملية ايجاد الملخص فلقد كان الكشف الهجائى اكثر مناسبة .
 وعلى الرغم من ان الاساليب الفنية للتحكم فى الوثائق لم تكن
 كاملة كما ظهر من المذكرات فمن المحتمل كتابتها بواسطة احد الموظفين
 للتذكرة بالوثائق المفقودة .

وبسبب اعتقاد كبار الموظفين ان اصول الوثائق ليست امنه تحسنت
 وضمانا مكاتب التوثيق على الاقل منذ ايام الرومان تصاعدا ، ارسلوا الى
 الارشيفات الاقليمية فى المقاطعات بنسخ من اجل حمايه افضل وأيضا لمركزية
 المعلومات التى تخص كل معاملات الاقليم فى مكان واحد ، ومن المحتمل ان
 هذه المؤسسات الارشيفية لم توجد فى العصور البطلميه وبالتاكيد كان
 للرومان فى كل عاصمة اقليم ارشيف عام Demosia Bibliothek
 وكان يستقبل الوثائق من الهيئات والممالح متضمنة لفائف التعداد ونسخ
 الخرائط المساحية ووثائق موظفى القرى والنواحى ، ولقد ظهر على الهدى
 الطويل ان الادارة عن طريق نفس الهيئة لكل من الوثائق الرسمية والوثائق
 شبه العامة المتعلقة بالملكية الخاصة غير عملية وغير مناسبة للمسؤولين
 الرومان ولقد ادت اعتبارات من هذا النوع الى فصل النوعين من الوثائق
 المسؤولة الادارية لها بحصر الارشيف العام فى الوثائق الرسمية وتأسيس
 لتحرير

مكتب لوثائق الملكية Land office/Bibliothek Enkteseon
لحفظ وإدارة الوثائق غير الرسمية ، وعلى هذا الأساس عملت الإدارتين
كأجزاء لنفس الهيئة ولقد كان يطلق على مكتب وثائق الملكية مكتب
الأرض ، وكان العبيد يبدون من العقارات ، واحتفظ بالوسائل القانونية
المتعلقة ببيعهم وبالحصول عليهم .

مكتب وثائق الملكية Bibliothek Enkteseon/Land Office
لأننا معيّنين أساساً بالوظيفة الأرضية والأساليب الفنية للمؤسسة
الأرضية ، وهذه بصفة عامة معقولة ومفهومة فلقد كان مكتب وثائق
الملكية في المقام الأول مستودعاً لكل الوثائق المتعلقة بحقوق الملكية
للمواطن وهذه الوثائق تحفظ معاً تحت اسم في كوة في الحائط أو في
حزمة متضمنة إعلان نية البيع محفوظة بالترتيب تحت اسم البائع
والموافقة على البيع ومصدره بواسطة مكتب وثائق الملكية وبعد التأكد
من حقوق البائع في الملكية ، يمكن الحصول على إعلان بحوز المشتري
للملكية التي يتصل بها عقد المشتري وترتب الوثائق تحت اسم المكان
ثم تحت نوع الملكية (أرض ، منزل ، عبد) ثم باسم المشتري .

وبسبب كمية الوثائق المتداولة ظهرت حاجة مكتب وثائق الملكية إلى
وسيلة لخدمة عزمي مزدوج ، وهي (١) التحكم في المقتنيات (٢) ولكي
تقدر بنظرة كل حقوق الملكية الخاصة بقاطني الإقليم وكانت هذه الوسيلة
هي المستخلصات التي رتب بالقرى ، ورتبت في حالة عواصم الأقاليم بالمناطق
ولقد حصرت المستخلصات على قوائم منفصلة لكل حرف هجائي لحاشي الملكية
في القرى والنواحي والمناطق ، وتحت كل مالك أو مالكة ملكيته أو ملكيتها
وتحصر وتحدد ويبين نوعها سواء كان منزلاً أم مبناً أم أرضاً زراعية أم
حصصاً منها وهلم جرا ، وبوضوح فإن المستخلصات كوسيلة إيجادية كانت
ممتازة كملخصات وكسجلات لمكاتب التوثيق بترتيبها الزمني .

ولاشك في الأهمية الواضحة لحفظ هذه المستخلصات حاربه ، ولذلك صدر
مرسوم عام ٨٩ م يعطى تعليمات لأمراء مكتب الوثائق لتجديد المستخلصات

كل خمس سنوات مع نقل الى القائمة الجديده الحالة الاخير له للملكية
تحت كل نوع مرتبة بالقرى .

وبذلك تكون قد استعرضنا تاريخ الارشيف في مصر الفرعونية ومصر
الاغريقية ومصر الرومانية .

" حضارات وثائق الألواح الطينية "

لقد ساد استعمال الألواح الطينية في حضارات مابين النهرين وسوريا الشمالية وأرمينيا والناضوليا ، فقد كتبت هذه الحضارات على الاتصال واستعملت الكتابة المصمارية المناسبة للألواح الطينية ولقد استعملت مواد أخرى للكتابة عليها في هذه الأماكن ، منها الألواح الخشبية التي وجدت في نمرود Nimrud كما استخدمت أيضا الألواح الفخارية التي كانت نادرة الاستعمال وكانت محصورة في أغسران خاصة ولقد استخدمت الألواح الخشبية التي كانت مكلفة من الألواح الفخارية كوسيلة مريحة للتسجيل الإداري العادي . كما استخدمت أيضا ألواح الشمع التي كانت في متناول الأيدي للأعمال العادية .

ولقد لعبت الألواح الخشبية في شتره حكم النمرود دورا هاما كوسيلة للكتابة وعندما اخترعت الكتابة في بلاد مابين النهرين لسم تستخدم الألواح الطينية في الكتابة ولكن المستخدم كان ألواح خشبية أتى بها السومريون عندما هبطوا في بلاد مابين النهرين من الجبال الشرقية حيث كانت تكثر الأخشاب ولذلك فقد تخلوا عن استعمالها وتحولوا إلى الألواح الطينية .

وعلى الرغم من أننا لا نستطيع أن نخمن كم من المواد القابلة للتلف استعملها البشر في كتاباتهم ، ولقد استعمل الإنسان لأكثر من نصف الوقت في أتمالاته المكتوبة الفخار كمادة للكتابة عليها ولقد زادت هذه الكتابات عما وجد في أوروبا في خلال العصر الوسيط .

ولقد وجدت الألواح الطينية كجزء من المراسلات الخارجية لامينوفيس الثالث وأمينوفيس الرابع في تل العمارنة حيث كان البردي هو المادة العادية المستعملة في الكتابة .

ويمكن أن تعتبر محاولة التعامل مع الممارسات في هذه المناطق القديمة الواسعة خلال هذا المدى الطويل من الزمن واجبا مستحيلا ، وفي بعض الأحيان يقود إلى تعميمات لا تستحق الذكر فهناك بعض الفترات نفتقر فيها إلى معلومات مخممة ، وهناك بعض المراكز السياسية للحوريين

والميتانيين والتي لم تترك لنا تجميعات ارشيفية ذات حجم يمكن اخذه في الاعتبار .

ويرجع الفضل الى الحفائر في امكانية دراسة تاريخ الارشيف وهذا له ميزة عظيمة ولسوء الحظ فانه خلال الحفائر المبكره اعطى القليل من الاهتمام للظروف التي وجدت فيها تجميعات الواح الطين المكتشفة وحتى في العمور الحديثة فان الاثريين يركزون بشده على محتوى الألواح ، ولم تقدر لفترة طويلة العلاقات التي تربط بين هذه الألواح وبعضها البعض .

ولقد استعمل عند الحديث عن هذه الألواح مصطلحات هي النصوص الادبية والنصوص غير الادبية (في الكتابات الالمانيه والفرنسيه) وظهر انها تتجنب مصطلحاتنا الوثائق والارشيفات والتي ينبغي ان تطبق .

ولقد قدر ان تسعة اعشار الكثير من الألواح الطينية المكتشفة نصوص اقتصادية - قوائم وجسابات لمكاتب المحاسبة - وعقود لمشتريات او ايجارات وديون وهذه هي الوثائق الارشيفية وفيما يتعلق بصلاتها بمواد المكتبات فيبدو بصفة عامه كبدأ انه لا يوجد فصل في بلاد الشرق القديم بين الوثائق والانتاج الادبي وبين المؤسسات الارشيفية وبين المكتبات ، وكل تجميعات الألواح الطينية سوف تبدأ من المقننات الارشيفية ويمكن ان تتسع لتشمل القطع الادبية . الجدل على سبيل المثال في ان جزءا مما يقال له نصوص الغال قد وجد منه ٥٠٪ في مكتبة آشور نيبال تتعلق بأدب التفاؤل ويتعلق بدرجة وثيقة بأعمال حكومه مابين النهرين ويمكن اعتبارها ذات خصائص وثائقية اكثر من ان تكون ادبية تختص بالاستفسارات عن تعيين الموظفين واخلاص العامه والشعب والاممال العدوانية للاعداء .

ولقد لعبت هذه الوثائق دورا في صنع القرار ، وينبغي ان يقارن الانسان بين هذه الاستفسارات وبين تقارير الخبراء ومذكرات الموظفين في أيامنا الحالية ، وأيضا مجموعات المراجعة التي ينبغي استشارتها عند التعامل مع الاحالات المستقبلية .

Nickolas Schneider

ولقد نجح نيكولاس شنيدر

الذى كتب عن النظم الارشيفية لدى السومريين والاكاديين فى حضارة ار ١٢٠٠
الشالسه فى بيان الخصائص الارشيفية لالواح الطين لبلاد ما بين النهرين
واستنتاجاته تستحق ان تقتبس هنا وهى :

- ١- لقد كانت الوثائق والسجلات المكتوبة على الواح الطين مخزنة فى
أماكن ارشيفية خاصة للاستعمال المستقبلى .
- ٢- وهذا يتضمن حقيقه ما يدعى النصوص الاقتصادية فقط ، ولم تكن المواد
المكتبية متضمنة .
- ٣- لقد كانت الوثائق الارشيفية مخزنة فى صناديق طينية خاصة وهى تلك
التي صنعت واستعملت على نطاق واسع للاغراض الارشيفية .
- ٤- لقد كانت هناك قوائم بيانات خاصة مثبتة على الصناديق توضح ثلاثة
أشياء .

أ- التعريف بمحتويات الصندوق من الالواح الطينية .

ب- نوع الوثائق المتضمنة .

ج- حجم مجموعة الوثائق .

د- حدد للوثائق صناديق مختلفة طبقا لترتيب موضوعى .

- ٦- ولا يعتمد ما وضع فى الصندوق على عدد الوثائق ولكن على الفترة
الزمنية الموضحة على قائمة البيانات الموضوعة على الصندوق .

وهذا لايعنى ان المكتبات فى مفهومنا لم تكن موجودة فى الشرق
القديم ، ولكننا نعلم ان هناك الكثير من مكتبات المعابد والتي كانت
ملحقة بمدارس المعابد ، وكان لمكتبة قصر نينوى كل الخصائص الخاصه
بمكتبة ، ولقد وضع كل من Mogens Mogens وجنر Weitemeyer
عويتمير تطور الاساليب الغنية للتحكم فى مواد المكتبات وان هذه الاساليب
الغنية مختلفة عن تلك المطبقة على المكتبات الارشيفية . ومن المأمون
ان نقرر ان المؤسسات الارشيفية للشرق القديم قد سبقت وفاتت اعدادها
المكتبات وقد حفظت المواد الارشيفية ومواد المكتبات باستمرار فى نفس
المؤسسة .

ولقد اتخذت كافة الاحتياطات في المراكز السياسية والاقتصادية والدينية المختلفة لحفظ الوثائق ، وعلى ذلك فان كل انواع المؤسسات الارشيفية المعروفة لنا قد وجدت وقد كانت تعمل بالفعل في الشرق الادنى القديم . متصورة من تسهيلات التخزين البسيط الى المؤسسات الارشيفية ذات الحجم الكبير .

وبعد انهيار الحكم السورى اتجهت الاراء الى فصل الارشيف السياسى والدينى على الارشيف العقارى ، والذي بدأ يأخذ شكلا ملموسا .

ولقد كونت الارشيفات البابلية على سبيل المثال ، مؤسسات ارشيفية ذات حجم معتبر ، وكانت تحتوى على قوائم معدة بدقة للسكان فى هذا العصر ومتحصلات ومصروفات الدولة ، وكثير من الموضوعات الاخرى ولقد كان يرأس الارشيف مديرا ولقد صار الارشيف وحدة لها وظائفها والذي صار الناس يلجئون اليه للبحث عن وثائق تتمثل بتمرفات قانونية تمت فى الماضى .

وفي رأس ^{السيرة} السيرة نجد ان لدينا ميزة المقدرة على تقرير التمثيل الذى طبق بواسطة نفس منشئ الوثائق المسماة التى وجدت فى القصر وهو التمثيل الذى تبنته الادارة الملكية لاجاريت ، ويكشف هذا التمثيل بطريقة مدهشة ليس فقط التنظيم الادارى الكامل بل ايضا يساهم فى فهم الوثائق .

ولقد عرفت الترتيبات الادارية التالية الخاصة بحفظ الوثائق هى

١- ارشيف القرب :

وهو مكتب تسلم الاموال والمسئول عن الاقاليم الاخرى غير العاصمة والذي يقع فى الحجرات ٢-٥ الى اليسار من المدخل الرئيس للقصر حتى يستطيع دافعى الضرائب ان يقوموا بدفع الضرائب بدون دخول

المبنى ، وهو عبارة عن حجرة ضيقة ذات حوائط ضخمة تحفظ فيها الدسواد الارشيفية للادارة ، ومن الواضح انها كانت عملية عظيمة لانه فيما يبدو ان كشف مرتبات ارشيف الغرب كان يتضمن حشرة كتاب معينين للارشيف وديوان المالية ، ولقد كان يخدم الاشخاص القادمين من خارج العاصمة او من شاطئ البحر

٢- ارشيف الشرق

وكان محفوظا في طرف القصر المقابل على بعد ٨٠ متر من ارشيف الغرب في حجرات ٥٦٤ وفي الحجرة ٣٣ في بئر السلاط . وكان يسهل على الاشخاص القادمين من داخل المدينة الوصول الى موقعها . وهذا اوضح لان الظاهر ان الوثائق المتعلقة بالامور المالية والقانونية للعاصمة كانت مركزية وكذلك الريف المحيط بالعاصمة ، وعلى ذلك فان موقعها يماثل ارشيف الغرب .

٣- الارشيف المركزي

وكان الارشيف القانوني للقصر موجودا في ثمانى حجرات حول المحكمة الرابعة . والذي كانت تحفظ فيه وثائق الملكية للمملكة ككل ، ولقد كانت تسجل فيه كل التغييرات الناتجة عن الشراء والمقايضة والهبات والوصايا والتي اثرت في حياة الملكية العقارية والملكية غير الشابتة لكل مواطن اوجاريت ، ولا يتردد شيفر Schaeffer في تسمية الارشيف المركزي " بالمكتب الملكي للتوثيق " ولتقوية صلابته اللوح الطينية في هذا الارشيف فقد وجد انها قوية جدا وأشكالها جيدة الاستدارة ، وكانت مكتوبة ومخبوذة بعناية كبيرة وفيما يتصل بعدد وحجم أماكن حفظها وكمية الوثائق التي وجدت منها . فيبدو ان الارشيف المركزي كان اهم الخدمات الموجودة في قصر اوجاريت .

٤- الارشيف الجنوبي

وكان يقع في الحجرات القريبة من المحكمة الخامسة ، ووضعت فيه

الوثائق المكتوبة بالكتابة المسمارية الأكادية ، والتي لها صلة بأراضى الحثيين فى الشمال ، والكتاب السلحيين بهذه الادارة كانوا لا يكتبون ايه وثائق . ولكن كان لديهم اسما وظيفه الارشيفيين الذين يصفون الوثائق المسلمة لقصر اوجاريت والتي اتت من الاقطار الحثية فى الشمال .

٣ - ارشيف الجنوب الغربى:

وكان يوجد فى الحجرة رقم ٨١ للمحكمة الخاصة ، وفى احدهى حجرتين فى الطابق الثانى ، كانت الوثائق المكتوبة بهجائية اوجاريت هى السائدة ، ولقد كان للارشيف الجنوبى الغربى بين التكوينات الارشيفية للقصر وظيفة خاصة تميزه عن الادارات الارشيفية فى القصر ، وتعطيه بعض وظائف الوحدات المركزية ، ولقد كان فى المقام الاول مسئولا فيما يبدو عن تشغيل الفرن لحرق اللواح وكان عبارة عن متر ارتفاعا ومتر وعشرون سنتيمتر عند القاعدة ووجد فى الفرن فى الركن الجنوبى الغربى من المحكمة الخاصة ، ولسوء الحظ فقد تحطم عندما تهدم الحائط المتصل به وكان هذا الفرن ذا سعة مائة لوح وكان الفرن مشتتلا قبل حدوث الكارثة للقصر وكانت اللواح بداخله ، فلقد وجد به ٣٠ لوحا ، ولذلك فقط فان ارشيف الجنوب الغربى كان له فرن من هذا النوع ، ويبدو من الامن ان نفترض ان انشاءاته خدمت كل ادارات القصر ، وفى الحقيقة فان ارشيف الجنوب الغربى يمكن ان يكون نوعا من ادارات التقييم حيث كانت الوثائق تكتب بواسطة الكتبة فى الادارات الاخرى ، وتتركز هذه الوثائق فى ارشيف الجنوب الغربى من أجل احراقها ومن ثم يعاد توزيعها للوحدات الارشيفية التى كان يعتنى بتصنيفها وحفظها .

ويمكن ايضا للارشيف الجنوبى الغربى ان يتولى حزم الوثائق التى كان يجب ارسالها الى الاقاليم والاقطار الخارجية ، وأخيرا ، ولأنه قد وجدت نسخ او ترجمات الى الهجائية المسمارية اوجاريتية من وثائق

الاصول والتي كان ينبغي ان تكون البابلية فقد كان على الارشيفيين العاملين في الجنوب الغربي واجب ترجمة الرسائل الواردة من الخارج والتي ارادت الحكومية الملكية ان تكون باللغة الوطنية لتصبح فـسـ متناول الايـدى .

٦- ارشيف القصر المغير:

ولقد كان اكتشاف ارشيف القصر المغير اكتشاف مذهل تم خلال البعثة التاسعة عشرة في عام ١٩٥٥ ووجد في الحجرات ٢٠٣ ، ٢٠٤ على مستويين في هذا القصر ، ولقد ظهر ان اللوحات المسمارية البابلية ولقد نتجت عن عمل ادارة تصدير واستيراد البضائع بالجملة ، وكانت النشاطات مبنية على الموانى الجنوبية للاوجاريت ، ولقد كانت الاهتمامات الاقتصادية والتجارية موجهة اساسا للجنوب في اتجاه فلسطين ومصر ، وكذلك قبرص وتؤكد المسؤولية الخاصة بهذه الادارة الارشيفية ثانية على التنظيم العقلى للترتيبات الادارية لاجاريت .

٧- اكديس (تراكمات) الواح القصر .

لقد وجدت مجموعات في معامل القصر ، ولقد انتجت هذه المعامل البضائع الفخمة والتي كانت تستعمل كهدايا لملوك الاقطار المجاورة لاجاريت او كجزية ، والاسلحة التي وجدت في نفس الموقع يمكن ان تكون خاصة بالحراس ، ونقلت بجوار الورش والارشيفات من أجل حمايتها .

الارشيفات الخاصة في فترة ألواح الطين .

لقد انتشرت الارشيفات الخاصة للأشخاص والاسر في فترة اللوحات الطينية ومن بين الارشيفات المبكرة للاعمال الحرة ارشيفات التجار الاشوريين فـسـ كانس kanis التي وجدت بعيدا في كبادوشيا Cappadocia فلقد نظموا انفسهم كمجتمع او كغرفة تجارية وكانوا يدعمون الكاروم Karum والظاهر ان التجار قرروا انشاء مستودع ملحق للوثائق لاعضاء الكاروم فـسـ

منازلهم ولم يستفيدوا جميعاً من هذه التسهيلات وكانت غرفة الحفظ نمطية وموحدة في منزل التاجر وهي المنازل التي تقع في الحى الثانى من موقع كانس Kanis .

وكان تصميم المنازل فى كانس نمطياً ، واستخدم فيه احد اجزاء المنزل كمكان للمكتب ، واستعمل الجزء الثانى للمعيشة واستخدم الثالث كأرشيف وأماكن لتخزين البضائع ، وكان موقع الارشيف دائماً فى احد اركان المنزل منفصلاً عن عَرف المعيشة مثل المكتب حتى يمكن التحكم فى سرية العمل وكان عدد منازل التجار التي القى عليها الضوء فى الحى الثانى ١٠٥ منزلاً ومن هذه ١٠٥ وجد ان ٧٠ منزلاً لها حجرات ارشيف ، وأكتشف فى الخمس والثلاثون الباقية الواح طينية مبعثرة .

ولقد عثر على ارشيفات خاصة للمواطنين فى النصف الثانى من الالف الثانى قبل الميلاد ولقد كانت محتوياتها مهمة وشيقة تعكس حياة اشرىاء الاشوريين ، والتي تحولت فيها الحمامات للاستخدام كحجرة أرشيفه ولقد استعملت الرفوف الخشبية فى تخزين الوثائق حيث وجدت المسامير النحاسية ، ولقد كشفت ارشيفات العائلات هذه فى خلال الربع الاخير من القرن السابع ق.م. بجانب عمليات الاقتراض المالية ، والتعامل فى العقارات ان هناك مجموعة عائلات كانت متخصصة فى شراء الاطفال المضمار من العائلات التي تمر بفائقه مالية او محنة ، وتبيعهم كمصدر للربح ولقد ازدهر هذا العمل آنذاك . ولقد فضل بعض الاشخاص دفن وثائقهم معهم حتى لا تنكشف اسرارهم .

العناية والحفظ وتسهيلات التخزين:

وخلال معلوماتنا عن المنشآت والاقبية الارشيفية والتي بالتاكيد ليست بالوفرة الكافية فان لدينا الكثير من البيانات الكافية عن معدات وطرق ، التخزين ولو استعملنا المصطلحات الحديثة فيبدو ان ثلاث نظم كانت سائدة بين الارشيفيين العاملين فى الالواح الطينية

وكلها مألوفة لنا وهى نظام ابراج الحمام ، ونظام الرفوف المفتوحة
ونظام الصناديق وسوف نناقشها هنا بنفس هذا الترتيب .

(١) طاقات ابراج الحمام .

نحن نعرف حالة واحدة فقط استعمل فيها نظام طاقات ابراج الحمام
فى الحجرة الخامسة من معبد نابو Nabu فى خورزآباد Kharsabad
فكان هناك مجموعة من الحفر مرتبة فى ثلاث اتجاهات افقية ، وهذه الحفر
من ٢٥ سم الى ٣٠ سم مربع وعمقها يتراوح بين ٤٠ سم الى ٥٠ سم مفصولة
عن الاخرى بحوالى ١٠ سم ولقد وجدت اللوح فى داخل الحفر بطريقة
توضح استعمال الحفر لتخزين المواد الوثائقية ولقد استخدمت الحجرة
الرابعة فى قصر النمرود فى الجناح الادارى حيث قسم التنسيق .

(٢) الرفوف المفتوحة :

ولقد انتشرت الرفوف المفتوحة بين الارشفيين فى تلك الفترة
وكان يمكن تركيبها بسهولة بواسطة رقائق فخاريه ٥٠ سم ارتفاعا ، ٥٠ سم
عرضا ومن الممكن تغطيتها بالاسفلت لحماية اكثر وترتب الاحجار عليها
واقفة على حوافها واحدة فى مقابل الاخرى ، ويمكن للارشفي ان يتبع
الحفظ الافقى بربطها فى مجموعات ، ولذلك وجد الاثريون اللوح فى
اكوام او حزم فى غالب الاحيان اكثر من عشرة .

ولقد جهزت فى غالب الاحوال حجات الارشيف باللوح الخشبي
كما هى معروفة لنا ، ولقد اقيمت اما على الارضية او على الرقائق
الفخارية وبينما لم تنجو هذه اللوح فلقد اكتشفت بقايا الخشب فى
الكثير من حجات الارشيف لتلك الفترة .

(٣) نظام الصناديق :

وأخيرا استعمل نظام الصناديق والذي يبدو انه كان نظاما منفصلا

للتخزين ومن المحتمل لانه حل بطريقة افضل مختلف مشاكل الترتيب والتحكم والحماية للوثائق ، ولقد استعملت السلال والجرار والصناديق فـسـسـ التخزين .

أ- السلال : ولقد كانت السلال نسبيا غير كافية فلم تقدم الحماية الكافية ضد التداول الغير مسموح به ، وكيفما كان فقد كانت تستعمل مغطاة بطبقة من البتومين حوالى ٤٠-٥٥ سم ارتفاعا وعرضا وكانت تتناسب مع المقاعد الفخارية التى يبدو أنها معدات موجودة للمستودعات الارشيفية .

بـ الجرار : ولقد انتشر استعمال الجرار بنفس الدرجة للتخزين الارشيفى ولقد كانت الجرار ترتب بجانب جدران الحجرات واستعملت الجرار الخفظ المعلق: ايضا فى مـارى Mari . ومازال هناك طريقة للحفظ وهى طريقة غير عادية للتخزين ينبغى ذكرها فقد وجد لدى الاشوريين الواح بها خروم من اعلاها يلزم فيها حبل وتعلق وهذه طريقة غير عادية للحفظ الرأس .

ولقد كان هناك تفكير جدى حول طرق ووسائل التحكم فى المقتنيات وموجودات الوثائق المفردة ، وكان هذا امرا بسيطا حيث ان حواف الالواح كانت عريضة بدرجة كافية .

وكانت البطاقات الارشادية ذات ابعاد ٤x٥ سم ، ٦x٧ سم توضع امام مجموعات الوثائق التى تتعلق بها للتعريف بها .

ولقد اعلمنا شيندر ببطاقات الصناديق والسلال للفترة السومرية من حكم اور الثالث Ur III وكانت البطاقات الارشادية تتكون من ثلاثة عناصر :

- ١- التعريف بالوعاء كصندوق للوثائق لتمييزه عن غيره من الصناديق الاخرى
- ٢- بيان لنوع الوثائق التى وجدت فى الصندوق مع معلومات عن الموظف المسئول عن كتابتها .

٣- التواريخ الشاملة للوثائق المحتواه .

وهناك امثلة كثيرة للوثائق الناتجة عن قرارات المحكمة وعادة ما كان كل صندوق يتضمن انتاج عام واحد من الشهر الاول حتى الشهر الثانى عشر .

ولقد كان لدى الكتاب تعليمات بتسهيل عمل الارشيفيين وذلك عن طريق التصنيف المسبق للوثائق التى يعدونها وذلك بتوضيح الموضوع فى الجزء الاعلى من اللوح . كما وجدت قائمة محتويات بدائية للمقتنيات الارشيفية من الألواح وتعطينا ببساطه اسم الشخص او الاشخاص التى تشير لهم هذه الألواح ، كما وجد ايضا قائمة مراجعة خاصة بمواد مكتبية .

دور الارشيفات .

ماهو تقدير الحكام لقيمة ارشيفاتهم ثم ماهى المقاييس التى اتخذوها لحماية ارشيفاتهم ؟

والى اى حد ممكن كانت موضع استعمال ؟

ولاتمكننا المعلومات المتناثرة من الاجابة على هذا السؤال بكفاية وعند تبين التمييز بين الارشيف الادارى والارشيف التاريخى يقرر جونسون *Gossins* ان البابليين والاشوريين والارمن والفلسطينيين والفرس كانوا يحفظون الارشيفات الادارية جيدا ، وكانوا يهملون الارشيفات التاريخية .

ومن التسرع ان نحكم ونبنى احكاماً بناء على ماوجدنا لانه مازال يوجد الكثير من الألواح فى تلال بلاد ما بين النهرين .

الارشيفيون :

ولاشك ان حديثنا عن الفترة المبكرة من العمل الارشيفى بالتاكيد سوف تكون غير مكتملة بدون كلمة عن الرجال الذين اعتنوا بهذه الكميات الضخمة ذات الحجم الكبير ، ومن الحكمة ان الرجل قبل ان يكون صالحا -

• للعمل الارشيفى

١) كان عليه ان يسيطر جيدا على فن الكتابة الصعب ، وكانت الكتابة تعلم فى المدارس العادية ، والتي غالبا ماكانت ملحقة بالمعابد وعند ذلك يقال انه كاتب ذا مران جيد ويستطيع بهريق كالشمس ، وكان الكثير من الناس يطمحون فى الحصول على هذا التدريب لكسب موقع وظيفى ممتاز .

٢) وكان الكتاب يأتون من طبقات المجتمع العليا فى مجتمع مابين النهر فكان أبائهم حكاما ورؤساء مدن وسفراء ومديرو معابد وضباط فى الخدمة العسكرية وقواد بحريين وموظفو ضرائب ذوى درجات عالية ورجال دين ومديرون ومشرفون وكتاب وأرشيفيون ومحاسبون لكى يكونوا رفيعى الشكافة واسعى العلم Egg head ولقد لعب الارشيفيون دورا هاما وعظيما فى خلق ونقل ثقافة بلاد مابين النهرين .

ولقد كان لاعداد الوثائق القانونية والادارية مكانة فى التدريب الشاق للكتاب الذين يتلقونه فى " دار اللواح" وكان هناك ستة عشر سؤالا متضمنة سؤالا عن كيفية رسم وتغطية وختم الوثائق وبينما نجد الكثير من الكتابات عن تدريب كتاب بلاد مابين النهرين نجد ان الارشيفيين لم يكشف الا القليل من النقاب عن خدمتهم فى القصر والمعبد .

ولقد خمن بينولاند سيرجر Bennolandsberger ان من المحتمل ان يعمل ٧٠٪ من الكتاب فى المواقع الادارية ، ويعمل ٢٠٪ فى وظائف خاصة وتصبح البقية متخصصة فى تشخيص الامراض والسحس والظلام والنشاطات الاخرى التى تستدعى معرفة فن الكتابة ، ولقد كان دور الكاتب فى تلك الفترة ايضا يماثل دور رجل الدين فى أوروبا فى العصر الوسيط الأوربي ، وكان تأثيره على ادارة الشئون العامة عظيما بالتأكيد لانه كان يقرأ البريد الوارد على الملك ويقوم بالرد عليه ، ولقد تطلب عمل الكاتب تخمنا وكان هناك كتاب للمعابد وكتاب للجيش وكتاب للخدمة الطبية وكتاب دينيون .

ومن المنطقي ان نفترض انه مهما كانت كميات الوثائق التي يجب ان
تخدم فقد كان هناك كتاب مخصصين لوظائف الارشيف فقد علمنا أنه في ارشيف
الغرب في قصر اوجاريت وجد عشرة كتاب ملحقين بصفة خاصة بالارشيف الغربي
ولو اعتبرنا ان الكاتب كان يعتبر شخصا ذا وضع اجتماعي عال في
الامبراطورية الحديثة فان كاتب الألواح الطينية كان صاحب مقام كبير في
المحكمة وأعطى لقب نائب الملك ليؤدي الملوات امام الاله ووضعت فيه الثقة
كوصى على الارشيفات ، وأنعم عليه بعلامة خاصة لتمييزه ، ولقد وضع ذلك
ايضا في مرتبة .

وفي الحقيقة ان كشف المرتبات الذي يعود تاريخه للعام الثاني
من حكم الملك Bur - Sin حاكم أور Ur
٢٢٥٣ - ٢٢٤٥ ق.م الذي يخص مرتبات رجال الدين في عشرة معابد
ولقد ظهر مدير الارشيفات في نفس مرتبة مدير القنوات (وزير الري)
ويتسلم مدير الخزان (المالية) والمشرف العام على العمال نصف مرتبة
نائب كبير رجال الدين، بينما كان مفتش الحدائق ومفتش البوليس
يتسلمون عشر مرتبة .

ولقد قادت وظيفة أمين الارشيف للمسئولية الادارية والقوة كم
حدث في الحضارات اللاحقه فلقد كان الارشيفي المسؤول عن وثائق المحاسبة
يعلم كل شيء عن الامور الماليه لمؤسسته ، وكان يمكن ان يكون رئيسا
للأمور المالية لو كان لديه الدافع ، وكان يمكن ان يحدث هذا بالنسبة
لادارة قصر ماري Mari وحدث هذا بالنسبة /يا سم سومو المسؤول
عن ألواح ماري والذي نجح في رفع نفسه لموقع من السلطة فوق ادارة القصر
وجميع العاملين بالقصر .

وحتى بالنسبة للارشيفيين الذين لم يرتقوا الى وظائف تنفيذية
وظلوا مرتبطين بوظائف امانة الوثائق فقد ظل جزءا لازما وهاما من
الالة الادارية في مجتمع تعتمد كل مؤسساته على التوجيه المركزي للرجال
والمواد تجاه تحقيق اهداف محددة .

ولقد جعله استعمال وحفظ الوثائق في مرتبة عالية كما جعلته الادارة -
العقلانية للوثائق دائما طفل البيروقراطية المحبوب .

" الارشيف في الحضارة اليونانية القديمة "

لقد بدأت امة الهيليين الجديدة تخرج الى الوجود في القرن
العاشر ق.م. وكان مركزها في بحر ايجه الذي كان محاطا بالمستوطنين
وبسبب مجاورتها لقارة اسيا ارتبط تاريخها ارتباطا وثيقا بالامبراطورية
الموجودة في الشرق ، ومهما كان فبعكس الشرق حقق اليونانيون حضارتهم
السامية العظيمة في دولة المدينة Polis المحصورة في منطقه مقيسرة
بسبب الظروف الجغرافية التي صبغت بخاصية التفرد والاستقلال ولقد
أعطت دولة المدينة نوعا جديدا من الحياة السياسية والحكومة التي لم
تفشل في ان يكون لها التأثير الحاسم على التنظيم والخدمة الارشيفية .

وفي الحقيقة وجدت الاهمية التاريخية للتطور الارشيفي اليوناني
في التعبير الاكثر وضوحا وهو ان اللغة اليونانية قد اعطت للعالم
الغربي المصطلحات المقبولة دوليا لمضمون ودلالة وتسمية الوثائق الرسمية
وللمستودعات التي حفظت فيها الوثائق ، وبطريق غير مباشر للاشخاص الذين
يديرونها ، وعلاوة على ذلك ، فاعلية المؤسسات الارشيفية اليونانية
التي اعترف بها خارج اليونان نفسها ، والذي وضعه شيرو

حيث قال انها تركت لحاجب الارشيف ليقدر قوانين حكومة المملكة الحرة .

وليس هناك أقل من شهادة ارسطو التي قرر فيها دور الارشيف في
الحياة اليونانية العامة عندما حدد وعين مكتب الارشيف كمؤسسة ضرورية
في مدينته الفاظة Model State (كتاب السياسة لارسطو)

ويتعامل المكتب الخامس في تسجيل العقود الخاصة وقرارات المحكمة
وكانت اوراق اقامة الدعوى والاجراءات الاولى السابقة تودع مع العقود
في هذا المكتب في عدد من الولايات وهو مقسم الى ادارات وخلالها يعمل
موظف كبير او مجموعة من الموظفين لكي يبقوا تحت رقابة الجميع ، ويحمل

الذين تولوا مسؤولية مقتنيات المكتب لقب المسجلون العموميون والاصبياد
او مسجلوا الاشهار او اى القباب اخرى مناسبة .

ولكن معلوماتنا على الرغم من هذا البيان الهام ناقصة عن التريبات
الارشيفية اليونانية فبالاضافة الى الواح الكتابة الخشبية ، او الاقصراس
Tablets فلقد قدم البردى القابل للفناء نفسه كمادة مفضلة للكتابة
ولا يوجد بقايا للمؤسسات الارشيفية وصلت اليها ولم تتكشف على الارض
ماعدا فى ارشيفات مدينة اثينا ، وندين بمعرفتنا اساسا للمصادر الادبيية
وبدرجة اقل لما تستطيع ان تستنتجه من التطور اللاحق خلال الفتره الهيلينية
والتطورات فى الارشيفات الفارسية تحت حكم الاسكندر الاكبر ، وكذلك التطورات
فى الارشيف الرومانى .

وكما قرر ارسطو لقد كون المكتب الارشيفى جزءا متعما من حكومة دولة
المدينة اليونانية الامر الذى اكد عليه بشده ، وطبقا لداراستى Dareste
فقد اطلق عليه ارشيون Archeion فى عشرين مدينة بينما فى مصطلحات
اخرى ديموزيون Demosion و Demosia Grammata
ولقد خدمت بصفة خاصة هذه المستودعات الحفظ الآمن للمواد الخاصة بالاضافة
الى المواد العامة وبهذا الخصوص فان دور الارشيفات اليونانية يبدو مختلفا
عن ذلك الدور ^{الذى} قامت به الارشيفات فى الشرق الادنى ، وفى الحقيقة فاننا نعلم
ان ارشيفات المعابد والارشيفات الملكية فى كوى قد حفظت الارشيفات الخاصة
بالاضافة الى الوثائق الرسمية ومهما كان فمن المحتمل ان ايداع الوثائق
الخاصة تحت الوصاية الرسمية ماعدا فى اوجاريت كان عملا تطوعيا بينما فى
اليونان تطور هذا الامر الى مطلب وهو التسجيل الالزامى للمعاملات واجرايات
الاعمال الحرة ، او ماسماه ايجون ويس Egon Weiss
الاتجاه العام فى تطوير ادارة الارشيفات اليونانية لتحويل الوثائق شبه
الرسمية والكتابات الخاصة الى وثائق عامة " .

والتطور الغريب الذى حدث للمؤسسات الارشيفية اليونانية يمكن
فهمه كنتيجة للعديد من الاسباب وبلغت التاريخ فيمكن ان يكون له ضرورة

فى قوائم العضوية التى حفظت بواسطة العشائر والقبائل والمنظمات الاخرى ذات الطابع العام ، وفى قوائم وكشوف المواطنين . وفى مرحلة اكثر تطورا فان الوثائق الشخصية حفظت فى ارشيفات المدن كما فى حالة تاريخ ميلاد مواطن يمكن التأكيد عليها هنا ، وفى المحكمة العليا للمدينة تصدر شهادات الميلاد عند دفع درهما أو مائة دراخما لشهادات الميلاد الغير شرعى .

وبينما فى حالات هذه الوثائق المحفوظة ، يمكن اعتبارها ذات اهمية عامة ، وذلك لان المدن اليونانية زودت المواطنين فى تاريخ مبتكر بتسهيلات وبمستودعات آمنة للحفاظ الامن للوثائق الخاصة المتعلقة بالملكية والحقوق الاخرى ، وكذلك ايضا لاتمام صفقات الاعمال الحرة وذلك قبل ان يتولى الموظفون الرسميون العمل كمسؤولين عن التوثيق وهذا الجذع الثانى للتسجيل الالتزامى ويبدو ان له اصلا فى فى المؤسسة اليونانية Mnemon الرجل الذاكرة الذى كانت وظيفته فى العمور البدائية حيث يسجل بذهنه كل شئون الاعمال الحرة التى تعقد صفقاتها بحضوره ، وفى بعض الاحيان كان يعمل مرتبطا بالقضاة وعندما اصبح اسعمال الكتابة أكثر شيوعا فان الرجل الذاكرة Mnemon بدأ فى تسجيل الصفقات والاجراءات وعلى ذلك فقد تحول مكتب الرجل الذاكرة الى وظيفة ارشيفية ولقد ارتبط بهذا الترتيب ارتباطا وثيقا بالامين المستعلم والمعين الذى كان يشهد على الاجراءات والصفقات القانونية مع اخرين والذى كان يفترض فيه امانة الوثائق ولذلك كان يوقع على الوثائق ومن المفترض ان يقوم سكرتير حكومة المدينة جرامماتوس Grammateus الذى كان مؤهلا تماما وبصفة خاصة لان يعمل كأرشيفى وعلى ذلك فسوف يحفظ الوثائق التى وقعها معا مع الوثائق الرسمية وعلى ذلك فان نفس الشخص او المكتب سوف يصبح مسئولاً عن الوثائق الخاصة بالإضافة الى الوثائق العامة .

ولقد وصل هذا التطور مرحلته الاخيرة عندما اصبت صحة الاجراءات تعتمد على كونه ادخل الى الارشيف Dēmosia Grammata وتلك هى الوثائق العامة وهذه هى عملية التسجيل الرسمى ، وعندما يحدث تسجيل الملكية

عندئذ وطبقا لثيفراستوس ٣٧٢ - ٢٨٧ ق م . " ويخبرنا التسجيل عما اذا كانت قطعة الملكية خالية وليس هناك ما يمنع او يعوق حيازتها وملكية البائع الشرعية لها " . ومشابها لذلك فى الوقت اللاحق ، ويشهد ديوكريستتو موسى ان العقد كان يأخذ اقصى درجة من الصحة لوعمل عن طريق ادخاله الارشيف .

Demosia Grammata وعلى ذلك فان ارشيف دولة المدينة اصبح مؤسسة رفعت من شأن الوثائق الخاصة الى مرتبة الوثائق العامة وأعطت للاجراءات والصفقات المسجلة مزايا مك من الدولة ، وأثر مجال الاجراء الممنوحة فى صحة الوثيقة كان عظيما فقد كانت تضم بالاضافة الى عريضة الدعوى وقرار المحكمة العقود الخاصة من كل الانواع ، مثل بيع الملكية العقارية ، والسفن ، والعبيد ، والديون ، والهباء فى التسجيل وتحرير العبيد ، وكانت الاجراءات والصفقات التى لها الاولوية فى التسجيل هى المشتملة على الملكية العقارية والسلفيات .

وهذا الربط بين المسؤوليات الارشيفية والتوثيقية اصبح خاصية أساسية من خصائص حكومة المدينة اليونانية ثم بدأ يتبع فى المستعمرات الاغريقية فى جنوب ايطاليا وصقلية وافريقيا ، حيث اصبح الرومان معتادين عليه ، ومن هنا فقد اثر فى تكوين قضاة المجلس البلدى الرومان وبينما من السهل اكتشاف جذور هذا الربط للواجبات ، فان منطقته ليست واضحة كليا ولقد اتجه المؤلفون الاوائل الى الظن انها طورت لاسباب مالية ، ويجدون هذا التفسير صحيحا بصفة خاصة حيث ان اجراءات التسجيل تعطى بالالتزام وفى جانب الانهيار الاقتصادى اليونانى لدول المدينة فقد كان عليها ان تنظر الى موارد للدخل ولقد اكتشفتها فى الرسوم التى تدفع للايداع والتسجيل اللزامى وأخيرا اعداد وثائق الاعمال الحرة ضد هذه النظرية فقد وضح ان التسجيل قد خدم عمليا كبديل دائم لنشر صفقات الاعمال الحرة على منشورات الألواح الخشبية الخاصة بالمجتمع التى تدعى لوكوماتا ، ولقد لعبت هذه الدوافع المالية دورا هاما .

وفى حقيقة الامر فيمكن ان تكون ارشيفات المدينة اليونانية قد وجدت دورها المزدوج فى نفس طبيعته دولة الولاية اليونانية ولان دولة الولاية

اليونانية ولأن دولة النولية متطابقة في العدد الكلى لمواطنيها فيبدو ان الكثير من أمور حياتهم الخاصة كانت تهم الدولة وأساسا " التصرفات المعصرة بالوالدين واليتامى والورثة في اثينا او حتى الكمل والتبذير والاسسراف " كانت محل محاكمة عامة ، لان كل حاله كان يبدو أنها تنطوى على " تهديد الاستقرار وملكية الاسرة ، وتلك هي المؤسسة ذات الاهتمام الحيوى للدولسة سياسيا بالاضافة الى الاهتمام الدينى" ولقد قال احد المسؤولين الاواشسل ان التسجيل الرسمى كان ممارسا بسبب اهميته العامة لكل شخص وليس بسبب الاهتمام الخاص للأشخاص " او لتمكينهم " من تقرير وضعهم القانونى" أدبيا بالاضافة الى الناحية الاقتصادية ، فان استعمال ارشيفات المدينة لاتعام اجراءات الأعمال الحرة ولحفظ الوثائق المتعلقة بها قد قوى من وضع الارشيفات كمستودعات ، للوثائق الرسمية وفهمنا لكيف كانت تؤدى وظيفتها بهذه القدرة شوت عن طريق خاصة اخرى لليونانيين وهى المساة بالمعادة المشتقة من التخليد على الحجر حتى الوثائق الطويلة " ولقد كان الاغريق اغنياء في الرخام الذى كان اداة للكتابة لتحقيق ميل للديمقراطية تجاه الوفرة في نشر وعلان الوثائق بتكليف من الحكومة ولان الاتجاه كان واضحا في هذه الولايات اليونانية المتحدة ، وكنتيجة لذلك فقد حفظت اعداد كبيرة من الاحجار والاعمدة والبلاط نصوص الوثائق الرسمية التى تحملها مثل القوانين والمراسيم لمجتمع المدينة او اى اتحادات اخرى ولعل كثرة هذه النقوش الرسمية المنقوشة على الاحجار دعت البعض الى القول بأن هذه النقوش هى الوثائق الرسمية للمنظمات والمؤسسات الرسمية اليونانية ويوجد هناك حديث عن الارشيفات الحجرية لليونانيين وكما وضع فان الاصدارات الادارية مهما كانت اهميتها لم تحفر ابدا على الاحجار .

ونحن نعرف الان كيف يجب ان نميز بين الحفظ الارشيفى للوثائق ونشرها على لوحات الاعلانات الخشبية والحجرية فنقد كانت لوحات الاعلانات الخشبية او الاقراص مغطاة بالجبس او مطلاة بالملاط ، وتستعمل في عرض الاصدارات الرسمية على المواطنين ، وكانت مناظرة للجريدة الرسمية في ايامنا الحاضرة فكانت

تعرض قاعدة شمال ابطال ابونيموس الذين منحوا اسماؤهم للقبائل العشرة
 وكان يحوط القاعدة سور ليحمى الكتابة على الليكوماتا Leukomata
 من اى تلاعب ممكن بهذه الوثائق ولقد خدم الحفر على الحجر اكثر من هدف
 دائم فقد كان من المفروض تكريم الشخص او الاشخاص المذكورين فى الوثيقة
 المعاد كتابتها ، ولجذب انتباه اكبر عدد ممكن من الاشخاص لها كلما امكن
 او لتسهيل الوصول لنص الوثيقة التى ينبغى استشارتها غالبا " ويجب ان يكون
 على الكتب" والمثال العظيم لهذا النوع من النشر هو مجموعة قوانين
 جوتين فى جزيرة كريت ٤٥٠ ق.م. ولقد كانت النقوش على الاحجار مكلفة ومن
 هنا فقد اقتصر على نشر الوثائق الهامة وينبغى ان يكون مصرحا بها ، ولو
 كانت تتضمن مراسيم خاصة بتكريم الاشخاص فكان على هؤلاء الاشخاص ان يتحملوا
 دائما دفع هذه التكاليف الكبيرة وطبقا للبيانات التى لدينا لادارة معبد
 ديلوس فان مقعد حلف ديليان حيث كان البردى والالواح الخشبية والاحجار
 مستعملة بدون تمييز ، معتمدة على طبيعة الوثيقة ، فكانت تكاليف الحفر
 على الحجر للوثيقة ١٦٥ دراخما بينما تتكلف نفس الوثيقة التى تكتب على
 ليوكوما Leukoma ٦ دراخما ، ومن هنا فان الرخام كان يستعمل فقط
 لنشر القوانين والمراسيم واللوائح والانظمة التى تناقش وبمسوت
 عليها فى الاجتماعات والاتفاقات على العقود التى يكون الشعب طرفا فيها
 وبالحسابات التى تقدم بواسطة القضاة ، ويجمل القول كل التصرفات ذات
 الاهمية ^{الكبرى} ~~المهمة~~ او تلك التى لها صفة دائمة .

وعلى ذلك فان الالاف من الاعمدة والبلاط المنقوش عليه والذى فى
 حيازتنا ليس وثائق ارشيفية ، فهى اما ان تكون نسخا ، وداخما مختصرة
 من الوثائق المودعة فى ارشيفات المدينة وهذه العلاقة اصحت واضحة تماما
 فى تلك الحالات حيث النصوص المنقوشة تتضمن ملاحظات معينة والتى كانت عبارة
 عن موافقه على الوثائق الاصلية فقط مثل توقيعات سكرتارية الارشيف والشهود
 والبيان المتعلق بتسجيل الوثيقة فى المستودع الارشيفى وتقديم النسخ
 على سبيل المثال على اعمدة من Amorgos وكل البراهين التى
 امكن الحصول عليها يبدو انها لتوثق تخليد الوثائق فى الاماكن العامة
 او الاماكن المقدسة والتى ليس لها علاقة بادارة الارشيفات بالمعنى الصحيح

للكلمة .

وينبغي ان نضع خطا فاصلا بين الوثائق الارشيفية والنقوش لمثل هذه
الوثائق على الألواح الخشبية وعلى الأعمدة والبلاطات وفي حديث فيلهلم
Wilhelm في مقالته الهامة عن تسجيل الوثائق العامة
في اليونان وضع ان حفظ الاصول في المستودعات الارشيفية لمدن الاغريق
كانت تتداول كأمر روتيني ، بينما تسجيلها على اللوحات المبيفة والبرونز
او الحجر كان مما تأمر به الشخصيات الحاكمة .

الفصل الرابع

الأمكن الحضارية للمواد الوثائقية في العصر الوسيط

" ارشيفات الوثائق العربية العامة "

تعتبر خلافة عمر بن الخطاب تاريخا لانشاء السجلات للاعمال الادارية فقد اتخذت الدواوين ونصبت الكتاب واجريت الارزاق على العمال فدخل من ذلك الوقت في الدولة الاسلامية نظام ضبط الاعمال وتقييدها .

ولقد اتخذ العرب في ق ٤ هـ في دار الخلافة ببغداد مكانا لحفظ السجلات ويؤخذ ذلك من العهد الذي كتبه الخليفة العباسي المطيع لله بتولية القضاء لابي الحسن بن ام شيبان الهاشمي ت ٣٦٣ هـ فقد ذكر فيه من السجلات وحفظها مانصه وامره بحفظ ما في ديوانه من الوثائق والسجلات والحجج والبيانات والوصايا والاقراءات فانها ودائع الرعية عنده وواجب ان يحرسها جهده وان يكلها الى الخزان المامونين والحفظة المستيقظين وان يوعز اليهم بان لا يخرجوا شيئا عن موضعه ولا يضيفوا اليها مالم يكن بعلمه. وان يتخذ لها بيتا يحصرها فيه ويجعله بحيث يامن عليه ويرجع متى احتاج الى الرجوع اليه فقد قرظ الله عز وجل والذين هم لاماناتهم وعهدهم راعون "

ثانيا : من الشروط التي اشترطها هذا القاض على الخليفة ان يقرر لكتابه ولحاجبه وللخازن على بابيه ولخازن ديوان الحكم والاعوان رواتب .

ولم يظهر الاهتمام في مصر بوجه خاص بالنظم الادارية الا في عهد احمد بن طولون ٢٥٤ هـ - ٣٣٣ هـ الذي بدأ بتنظيم المكاتبات والوثائق فوضع الاسس التي صار فيما بعد نواة لديوان الانشاء بمعناه المعروف .

وفي العصر الفاطمي ٢٩٧ هـ - ٥٦٤ هـ زادت قيمة ديوان الانشاء فقد اعتنى الفاطميون بتسجيل اخبارهم والدعاية لعقائدهم عن طريق سجلاتهم وكان بالديوان فهارس موضوعيه متنوعة وايضا سجلات للحوادث .

ديوان الانشاء

تضمن ديوان الانشاء العربى فى العمور الوسطى على نوعين من الوظائف

الأول - كاتب ينشئ ما يكتب من المكاتب والولايات ، تتمدى للانشاء ملكته وغريزة طبعه ، قال : ويجب ان يكون هذا الكاتب لاحقا بمفات متولى الديوان بحيث يكون كاملا فى الصفات ، مستوفيا لشروط الكتابة عارفا بالقانون التى يحتاج اليها الكاتب ، مشتملا على التقدم فى الفصاحة والبلاغة ، قوى الحجة فى المعارضبة ، واسع الباع فى الكلام بحيث يقتدر بملكته على مدح المذموم وذم المحمود وصرف عنان القول الى حيث شاء ، والاطناب فى موضع الاطناب ، والاجاز فى موضع الاجاز ، فانه أجل كتاب الديوان ، وأرفعهم درجة لانه يتولى الانشاء من نفسه . وتلقى اليه الكلمة الواحدة والمعنى المفرد فينشئ على ذلك كلاما طويلا ، ويأتى منه بالعبارة الواسعة ، وهو لسان الملك المتكلم عنه ، فمهما كان كلامه أبدع وفى النفوس أوقع ، عظمت رتبة الملك ، وآرتفعت منزلته على غيره من الملوك ، وهو الذى ينشئ العهود والتقاليد فى الولايات والكتب فى الحوادث الكبار ، والمهمات العظيمة التى تتلقى فيها الكتب على صياصى المتنابر ورؤس الاشهاد ، فقد حكى ان يزيد بن الوليد كتب الى ابراهيم بن التوليد ، وقدهم بالعميان : أما بعد فانى اراك تقدم رجلا وتؤخر خرى فاعتمد على ايها شئت والسلام ، فكان سببا لاقلاعه عما هم به .

الثانى - كاتب يكتب مكاتبات الملوك على ملكه ، وقد شرط فيه مع ما شرط فى المتمدى للانشاء المتقدم ذكره ان كان هو الذى ينشئ المكاتب ينقسه عن الملك ان يكون على دين الملك الذى يكتب عنه ومذهبه ، لما يحتاج اليه فى مكاتبة الملك المخالف من الاحتجاج على صحة عقيدته ونصرة مذهبه ، وأقامة الدلائل على صحة ذلك ، ولن يحتج للملة او المذهب من اعتقده خلافه بل المخالف انما تبدو له مواضع الطعن لامواضع الحجاج وكذلك ان يكون من علو الهمة وقوة العزم ، وشرف النفس بالمحل الاعلى والمكان الارفع ، فانه يكتب عن ملكه ، وكل كاتب فانه يجره طبعه وجبلته وشيئها الى ما هو عليه من الصفات ، فكلما كان الكاتب اقوى جانباً وأشد عزمًا

وأعلى همه ، كان على التفتيح والتعظيم ، والتهويل والترغيب والترهيب
اقدر وكلما نقص من ذلك نقص من كتابته بقدره ، وأن يكون عالما بقدر
طبقة المکتوب اليه في معرفة اللسان العربي فيخاطب كل قوم على قدر
رتبتهم في ذلك وما يعرف من فهمهم .

الثالث - كاتب يكتب مكاتبات اهل الدولة وكبرائها ، وولاتها
وجوهها من النواب والقضاة والكتاب والمشارفين والعمال وانشاء
تقليدات ذوي الخدم المغار والامانات ، وكتب الايمان والقسمات قال
وهي وان كانت دون الرتبتين المتقدمتين فهي جليلة الخطر عالية القدر
ويجب ان يكون لاحقا برتب الخدمة منها ، وأن يكون مأمونا على الاسرار
كاف اليد نزه النفس عن العرض الدنيوي لانه يطلع على أكثر مايجرى
في الدولة ويعلم بالوالي قبل توليه والمصروف قبل صرفه ويكون على ذلك
سريع اليد في الكتابة ، حسن الخط اذ كان هذا الفن اكثر ما يستعمل
ولا يكاد يقل في وقت من الاوقات .

الرابع - كاتب يكتب المناشير والكتب اللطاف والنسخ ، قال : وهذه
المنزلة لاحقة بالمنزلة التي قبلها وكأنها جزء منها ويجب ان يكون هذا
الكاتب مأمونا كتوما للسر ، فيه من الادب ما يامن معه من الخطا واللعن
في لفظة وخطه ، ويكون حسن الخط او يالغا فيه القدر الكافي ولكن لما
كان هذا الشغل واسعا وهو اكثر عمل الديوان والذي لا ينفك منه ، لم
يكد يستقل به رجل واحد فيحتاج الى معاضدته بآخر يكون دونه في المنزلة
ويجعل برسم تسطير المناشير والفصول المتقدمة الى المقيمين بالحاضرة
وكتابة تذاكر المستخدمين ونقلها مما يمليه صاحب الديوان ويمدر عنه
في نسخ تكون مخلدة فيه لاتفادر المبيضة بحرف لتكون موجودة متى احتيج
اليها .

الخامس - كاتب يبيض ما ينشئه المنشئ مما يحتاج الى حسن الخط
كالعهود والبيعات ونحوها قال المصوى : لما كانت البلاغة التامة التي
يملح صاحبها للانشاء وحسن الخط قلما يجتمعان في أحد ، وجب ان يختار
لديوان مبيض ، برسم الانشاءات والسجلات والتقليدات ، ومكاتبات الملوك

وَأَن يكون حسن الخط الى الغاية الموجهة بحيث لا يكاد يوجد في وقته احسن خطا منه لتصدر الكتب عن الملك بالالفاظ الرائقة والخط الرائع ، فكان ذلك أكمل للملك وأكثر تفخيما عند من يكاتبه وتعظيما لها في صدره ويجب ان يكون مع ذلك في الامانة وكتمان السر ، ونزاهة النفس على ما تقدم .

السادس - كاتبي يتصفح مايكتب في الديوان ، قد تقدم انه لما كان كل واحد ممن تقدم ذكره غير معصوم من السهو والزلل والخطا واللعن وعشرات القلم ، وكل واحد يتفطن عنه عيب نفسه ويظهر له عيب غيره وكان زمن متولى الديوان اذيق من ان يوفى بكل مايكتب بديوانه حق النظر وكان القصد ان يكون كل مايكتب عن الملك كامل الفضيلة خطا ولفظا ومعنى واعرابا ، حتى لا يجد طاعن فيه مطعنا ، وجب ان يستخدم متولسى الديوان معينا يتمفح جميع الانشاءات والتقليدات والمكاتبات وسائر ما يسطر في ديوانه .

قال ابو الغفل المورى : وينبغى ان يكون هذا المتصفح على المنزلة في اللغة والنحو وحفظ كتاب الله تعالى ، ذكيا ، حسن الفطنة ، عاقلا مأمونا وأن يكون مع ذلك بعيدا من الغرض ، والعداوة والشحناء حتى لا يتجس احداه حق ، ولا يجابى احدا فيما انشأه او كتبه - بل يكون الكل عنده في الحق على حد واحد لا يترجح واحد منهم على الآخر ، وعليه ان يلزم الكتاب بعرض جميع مايكتبونه وينشئونه عليه قبل عرضه على متولسى الديوان - فاذا تمفحه وحرره كتب خطه فيه بما يعترف رضاه عنه ليلتزم بحرك ما فيه ويبرأ منشئيه .

السابع : كاتب يكتب التذاكر والدفاتر المضمنة لمتعلقات الديوان . قال المورى : ويجب ان يختار لذلك كاتب مأمون ، طويل الروح ، صبور على التعب ، قال : والذي يلزمه من متعلقات الديوان أمور .
أحدها - ان يفع في الديوان تذاكر تشتمل على مهمات الامور التى تنهى في ضمن الكتب ، ويظن انه ربما سئل عنها او احتيج اليها ، فيكون

استخراجها من هذه التذاكر ايسر من التنقيب عليها والتنقيب عنها من الاضابير ، قال : ويجب ان تعلم اليه جميع الكتب الواردة بعد ان يكتب بالاجابة عنها ليتأملها وينقل منها في تذاكره اليه ، وان كان قد اجيب عنه بشيء نقله ، ويجعل لكل صفحة أوراقا من هذه التذاكر على حدة تكون على رؤس الأوراق علامات باسم تلك الصفحة او الجهة ، ويكتب على هذه الصفحة فصل من كتاب فلان الوالى ، او المشارف ، او العامر - ورد بتاريخ كذا - مضمونه كذا - اجيب عنه بكذا - او لم يجب عنه السى ان تفرغ السنة يستجد للسنة الاخرى التى تتلوها تذكرة اخرى . وكذلك يجعل له تذكرة يسطر فيها مهمات ماتخرج به الاوامر فى الكتب الصادرة لئلا تغفل للايجاب عنها ، وتكون على الهيئة المتقدمة من ذكر النواحي وأرباب الخدم ، واذا ورد جواب عن شيء مهم نزل عنده فيقول : ورد جوابه عن هذا الفصل بتاريخ كذا يتضمن كذا فانه اذا اعتمد هذا وجد السلطان جميع مايسأل عنه حاضرا فى وقته غير متعذر عليه .

الثانى - ان يضع فى الديوان دفترا بالقباب الولاة وغيرهم من ذوى الخدم ، وأسمائهم ، وترتيب مخاطباتهم ، وتحت اسم كل واحد منهم كىسب يخاطب : بكاف الخطاب او هاء الكناية ، ومقدار الدعاء الذى يدعى له به فى السجلات والمكاتبات والمناشير ، والتوقيعات لاختلاف ذلك فى عـرف الوقت وكذلك يضع فيه القاب الملوك الـ باعد والمكاتبين من الافـاق وكتابهم وأسمائهم وترتيب الدعاء لهم ، ومقداره ، ويكون هذا الدفتر حاضرا لدى كتاب الانشاء ينقلون منه فى المكاتبات ما يحتاجون اليه : لانه ربما تعذر حفظ ذلك عليهم ، ومتى تغير شيء منه كتبه تحته ، ويكون لكل خدمة ورقة مفردة فيها اسم متوليها ولقبه ودعاؤه - ومتى صرف كتب عليه صرف بتاريخ كذا ، واستخدم عوضا منه فلان بتاريخ كذا وأجرى فى دعاء على منهاجه ، او زيد كذا او نقص ، ولا يتفاضل عن ذلك : فانه متى اعمل شيء من ذلك زل بزلله الكتاب وصاحب الديوان يل والسلطان نفسه .

الثالث - ان يضع بالديوان دفترا للحوادث العظيمة وما يتلوها معا يجرى فى جميع المملكة ويذكر كلا منها فى تاريخه فان المنفعة به كثيرة حتى انه لو جمع من هذين الدفترين تاريخ لاجتمع .

الرابع - ان يعمل فهرستا للكتب الصادرة والواردة مفصلا مسانهاة ومشاهرة ومياومة ، ويكتب تحت اسم كل من ورد من جهته " كتاب ورد بتاريخ كذا " ويشير الى مضمونه اشارة تدل عليه او يينسخة جميعه ان دعت الحاجة الى ذلك ، ويسلمه بعد ذلك الى الخازن ليتولى الاحتفاظ به على ماسياتى ذكره .

الخامس - ان يعمل فهرستا للانشاءات والتقاليد والامانة والمناشير وغير ذلك مشاهرة فى كل سنة بجميع شهورها ، واذا انقضت سنة استجد اخر ، وعمل فيه على مثل ماتقدم .

السادس - ان يعمل فهرستا لترجمة ما يترجم من الكتب الواردة على الديوان بغير اللسان العربى من الرومى ، والفرنجى وغيرهما مصرحا بمعنى كل كتاب ومن ترجمه على ماتقدمت الاشارة اليه ، قال المورى : فاذا روعيت هذه القوانين انضبط اموره ولم يكذب يخل منه شيء وكان جميع مايلتمس منه موجودا بابسر سعى فى اسرع وقت .

النوع الثانى

(غير الكتاب ، وهما اثنان)

احدهما الخازن ، قال المورى " ينبغى ان يختار لهذه الخدمة رجل ذكى فطن عاقل مأمون بالغ فى الامانة والثقة ونزاهة النفس وقلة الطمع الى الحد الذى لايزيد عليه : فان زمام جميع الديوان بيده ، فمتى كان قليل الامانة ربما أمالته الرشوة الى اخراج شيء من المكاتبات من الديوان وافشاء سر من الاسرار فيضر بالدولة ضررا كبيرا ويجب ان يكون ملازما للحضور بين يدي كتاب الديوان فمتى كتب المنشئ او المتصدى لمكاتبة الملوك او المتصدى لمكاتبة اهل الدولة ، او لكتابة المناشير وغيرها شيئا سلمه للمتصدى للنسخ فينسخه حرفا بحرف ويكتب بأعلى نسخة كتاب كذا ويذكر التاريخ بيومه وشهره وسنته على ماتقدم فى موقعه ، ويسلمه للخازن وكذلك يفعل بالكتب الواردة بعد ان يأخذ خط الكاتب الذى كتب جوابها بما مثاله " ورد هذا الكتاب من الجهة الفلانية بتاريخ كذا وكتب جوابه

بتاريخ كذا " وان كان لاجواب عنه ، اخذ عليه خط صاحب الديوان انه لاجواب عنه لتبراً ذمته ولايتناول عليه في وقت من الاوقات انه اخفاه ولم يعلم به ثم يجمع كل نوع الى مثله ويجمع متعلقات كل عمل من اعمال المملكة من المكاتبات الواردة وغيرها ، ويجعل لكل شهر اصابة ، يجمع فيها كتب من يكتب من اهل تلك الاعمال ويجعل عليها بطاقة مثل ان يكتب " اصابة لما ورد من المكاتبات بالاعمال الفلانية في الشهر الفلاني ثم يجمع تلك الاصابير ويجعلها اصابة واحدة لذلك الشهر ويكتب عليها بطاقة بذلك ليسهل استخراج ما اراد يستخرجه من ذلك ، قال : ويجب على هذا الخازن ان يحتفظ بجميع ما في هذا الديوان من الكتب الواردة ونسخ الكتب الصادرة ، والتذاكر وخراطم المهمات وخراطم الرسوم احتفاظا شديدا " .

الثاني : حاجب الديوان . قال المصوري : " ينبغي لصاحب ديوان الانشاء ان يقيم لديوانه حاجبا لا يمكن احدا من سائر الناس ان يدخل اليه ، ما خلا اهله الذين هو مصدوق بهم ، فانه يجمع اسرار السلطان الخفية فمن الواجب كتبتها ومتى اهل ذلك لم يومن ان يطلع منها على ما يكون باظهاره سبب سقوط مرتبته واذا كثر الفاشون له والداخلون اليه : امكن اهل الديوان معه اظهار الاسرار اتكالا على انها تنسب الى اولئك ، فاذا كان الامر قاصرا عليهم احتاجوا الى كتمان ما يعملونه خشية ان ينسب اليهم اذا ظهر " .

وربما كان مصير السجلات ووثائق ديوان الانشاء ووثائق المحاكم الخاصة بالقضايا والمنازعات كمصير وثائق ديوان الانشاء وغيره ، الحريق المهلك على يد جماعة من المماليك الجراكسة عندما اصبح الامل في هزيمة العثمانيين ورددهم عن القاهرة بعيد ومن المحتمل ان يكون السلطان سليم قد حملها معه عند خروجه من مصر الى استنبول بل لعلها كانت اهم بكثير مما اخذه معه وربما حرقست سجلات المحكمة النجمية الصالحية التي انشأت ٦٤٨هـ بينما اول سجل وصلنا تاريخه ٩٣٤ هـ .

ولعل الحريق الذي اصاب ديوان الكتخدا بالقلعة في رمضان عام ١٢٣٥ هـ قد سد اضاع كثيرا من الوثائق الهامة واتى ايضا على السجلات القضائية التي قد تكون نقلت للقلعة للحفظ .

ارشادات

ارشادات التوثيق الخاصة العربية

قال المؤرخون ان السجلات احدثت في العشرين بعد المائة من الهجرة النبوية واول من وضعها هو عبد الله بن شيرمه قاضي الكوفة وذلك بعد ان كثرت الحوادث القضائية وراى من الضروري تدوينها حفظا للوقائع وصيانة للحقوق ، وللامام الاعظم ابو حنيفة فضل العناية بتنظيم المكوك وكان القاضي يكتب خصومة كـل خصمين وما بينهما من الشهادة في صحيفه بيضاء وحدها ثم يطويها ويختمها ويختتمها بخاتمه للتوثيق كيلا يزداد فيها .

واذا وجد القاضي في ديوانه صحيفة فيها شهادة شهود لايحفظ انهم شهدوا عنده بذلك ان لم يتذكر وعند ابي يوسف ومحمد رحمهما الله اذا وجد ذلك فليس قمطره تحت خاتمه فعليه ان يقضى به وان لم يتذكر وهذا منها نوع رخصه فـالقاضي لكثـره اشتغاله يعجز ان يحفظ كل حادثة ولهذا يكتب ويحمل المقصود بالكتاب اذا جاز له ان يعتمد على الكتاب عند النسيان وقد ذكر الله في حق الرسول - صلى الله عليه وسلم - " سنقرئك فلا تنسى الا ما شاء الله " وفي تخصيصه في ذلك بيان ان غيره ينسى وسمى الانسان انسانا لانه ينسى قال الله تعالى " ولقد عهدنا الى ادم من قبل قنسى ولم نجد له عزما " فلو لم يجز له الاعتماد على كتابه عند نسيانه ادى الى الحرج والحرج مدفوع ثم ماكان في قمطره تحت خاتمه فالظاهر انه حق وان لم يمل اليه يد معتبره ولازائدة فيه والقاضي مأمور باتباع الظاهر .

ولقد كان القاضي عندما يحكم في خصومه يكتب خصومه الخصمين وما بينهما من الشهادة في صحيفة بيضاء وحدها ثم يطويها ويختمها ويختتمها بالتوثيق كيلا يزداد فيها ثم يكتب عليها خصومه فلان بن فلان في شهر كذا سنة كذا حتى يتيسر عليه تمييزها من سائر الصحف اذا اختلفت بها ولايحتاج في ذلك الى فتح الخاتم فقد يشق عليه ذلك في كل وقت ويجعل خصومه كل شهر في قمطر على حده حتى لا يخالطها شيء اخر ويتخذ لخصومه كل شهر خريطه على حده ليتيسر عليه وجودها عند الحاجه اليها ويجبرها بادنئ طلب .

وهذا ماكان يفعله علاء الدين ابي بكر بن مسعود الكاساني الحنفى ٥٨٧ هـ فقد كان القاضي يطوى الكتاب (بدائع الصنائع ج ٧ ، ص ١٢) ويختتمه ثم يكتب على ظهره خصومة فلان ابن فلان مع فلان ابن فلان في شهر كذا سنة كذا ويجعله في قمطره وينبغي ان يجعل لخصومات كل شهر قمطرا على حده ليكون اسر بذلك .

اما عن السجلات فى العصر العربى فى مصر فيما يتعلق بالتصرفات الخاصة فيحدثنا محمد بن يوسف الكندى فى كتابه تاريخ قضاة مصر ان قاضى مصر سليم بن عتر النجيبى ٤٠ - ٦٠ هـ اختتم اليه فى ميراث فقضى بين الورثة ، ثم تناكسروا فعادوا اليه فقضى بينهم وكتب كتابا بقضائه واشهد فيه شيوخ الجند فكان اول القضاة بمصر سجل سجلا بقضائه .

ولما ولى القضاء عبد الرحمن بن معاوية بن خديج الكندى فى سنة ٨٦ هـ من خلافة عبد العزيز بن مروان فبط اموال اليتامى وحصرها وانشأ لها سجلا خاصا بها . وفى سنة ١١٥ هـ ولى قضاء الديار المصرية ثوبة بن نمر الخضرى فوضع للاعباس (الاوقاف) سجلا .

وفى عام ١٧٤ هـ عندما ولى القضاء المفضل بن فضالة المالكى وضع سجلا للقضايا والوصايا .

ولقد كان القاضى فى الصدر الاول من الاسلام ، اذا عزل يسلم للحاكم اوللقاضى الذى يخلفه القمطر الذى فيه قضايا المجلس ويتضح ذلك من خادشة عاقبة بن يزيد القاضى مع الخليفة المهدي .

قال الامام الشافعى ٢٠٤ هـ اذا شهد عند القاضى فينبغى ان يكون له نسخة بشهادتهم عنده وان يتولى ختمها ورفعها ويكون ذلك بين يديه ولا يغيب عنه ويليه بيديه او يوليه احدا بين يديه وان لا يفتح الموضع الذى فيه تلك . لشهادته الا - بعد نظره الى خاتمه او علامه له عليه وان لا يبعد منه وان يترك فى يدي المشهود له نسخة تلك الشهادة ان شاء ولا يختم الشهادة ويدفعها الى المشهود له وليس فى يديه نسختها لانه قد يعمل على الخاتم ويحرف الكتاب .

ويظهر انه كان للقاضى فى زمن الفواطم صناديق معده بالجامع العتيق توضع فيها السجلات فى كل شهر ويرجى اليها من بعده .

ولقد كانت كتب الابتياعات والاوقاف والاجاير وغيرها يتوالى اتصال شيوتهما بالحكام لتكون حجة .

كما ان كتب الحكم تحفظ فى ديوان القاضى ايضا فلو اقر مدعى عليه او حلف المدعى او اقام بينه وسال القاضى ان يشهد بذلك او الحكم بمسا شئت والا شهد به لزم القاضى اجابة الطالب بنسختين احدهما للطالب والاخرى تحفظ بديوان الحكم مختومة مكتوب على راسها ، اسم الخصمين .

وذكر ابن خلدون فى المقدمة " ان وظيفة العدالة يقوم صاحبها بالشهادة بين الناس والكتابة فى السجلات تحفظ بها حقوق الناس واملاكهم وديونهم وسائر معاملاتهم .

ولكن القاضى لم يكن يحفظ الحجج والمكوك التى حكم بها فى مجلسه فقط بل كان يحفظ ايضا كتب القضاء الواردة عليه من اقاليم اخرى . وفى كتاب القاضى الى القاضى الذى كان لايفتح الا بحضور الخصم فاذا قرأه عليه وعلم مافيه ينبغى ان يخبره القاضى ويختمه الخصم لكيلا يغير شيئا منه ويكتب عليه اسم صاحبه ليتيسر عليه وجوده فى قنطره عند الحاجة اليه . ولما كان الاحتفاظ بصورة العقد الموثق صباره من تسجيل له كان كتاب القاضى الى القاضى اذا سلمه القاضى المخاطب واشهد على نفسه عدلين انه حكم به وانفذه فان القاضى المخاطب يعمل عليه سواء بقى القاضى المرسل الكتاب فى القضاء او مات او عزل .

وان يمت مخاطب او عزلا رد خطابه سوى ماسجلا . ويورد الجبرتي مايدل على حجية السجلات والرجوع اليها لاحصاء الممتلكات فى مصر قبل القانون الوضعى المبنى القديم الصادر سنة ١٨٧٥م فيذهب الى انه فى ١٢٠٠ هـ ، ١٧٨٥م امر باحصاء بيوت بعض الطوائف ودورهم وماهو فى ملكهم وان يكتب جميع ذلك فى قوائم ويقرر عليهم اجرة مثلها فى العام وان يكتشف فى السجل على ماهو جار فى املكهم . ١٧٥٤ - ١٨٢٢م .

وفى ١٧٩٨م يورد الجبرتي بان اصحاب الاملاك نودى عليهم بان ياتوا بحججهم وتمسكاتهم الشاهدة لهم بالتمليك فاذا احضروها وبينوا وجه تملكهم لها امسوا بالبيع او الانتقال لهم بالارث لا يكتفى بذلك بل يؤمر بالكشف عليها فى السجلات ويدفع على ذلك دراهم بقدر عينه فى ذلك الطومار فان وجد تمسكه مقيدا بالسجل طلب منه بعد ذلك الشبوت ويدفع على ذلك الاشهاد بعد شبوته وقبوله قدرا اخر

- ٨٧ -

ويأخذ تمحيها . وقد كانت أرشيفات المحاكم في هذه الفترة مرجعا موشوقا به ففس
١٨٠٠م ، رتب العثمانيون ديوان من تسعة انفار متعممين لأغير ورئيسهم الشيخ
الشرقاوى فان كانت القضية من القضايا الشرعية فاما ان يتمها قاضى الديوان
بما يراه العلماء او يرسلوها الى القاضى الكبير بالمحكمة ان احتاج الحال فيها
الى كتابة حجج او كشف من السجل .

المرجع

الفصل الخامس

الأماكن الحضارية للمواد الأرشيفية في العصر الحديث

الارشيفات الفرنسية

لقد كانت فرنسا هي المثل الذي احتذاه محمد علي في ترتيب دارالمحفوظات بالقلعة فجاء في صدر اللائحة الصادر في ٧ ذي الحجة سنة ١٢٦٢ ان خرج منه المحاسبة روسية قد قدم تقريراً عن " الجارى في مثل ذلك بحكومة فرنسا " لذلك رأيت من الخير ان ندرس شيئاً عن نظم الارشيفات الفرنسية ثم مقارنتها بالنظم البريطانية ، حتى يمكننا في النهاية استخلاص الاسس العامة .

يرجع الفضل الى الثورة الفرنسية في تكوين الارشيف القومي الفرنسي Archives Nationales فهي وان كانت احرقت ودمرت كثيراً من مخلفات الاقطاع وصكوك العبودية .

الا انها جمعت في صعيد واحد معظم الوثائق الفرنسية وفتحت للشعب الفرنسي كنوزاً كانت مغلقة على الباحثين فوهبت للشعب الفرنسي ماكان الاقطاع يحتجزه لنفسه ليشره سداً مؤيداً لحقوقه المتوارثة ، وقد عبر عن هذا -
الرأى أحد مديري الارشيف القومي في عهد نابليون الثالث وهو المركيز دى -
لابورد Marquis de Laborde اذ قال في كتابه " ارشيفات فرنسا في عهد الثورة " .

لقد كانت الوثائق قبل الثورة بيد سلطات متعددة لكل قضاؤه وامتيازاته وقد بلغ عدد مراكز هذه الوثائق مايربى على ١٠.٠٠٠ عشرة آلاف مركزاً فكان بباريس وحدها الى عام ١٧٧٠ مايقرب من ٤٠٥ مركز تراث مشتهر بيد السلطات كما ترى ، وكان من عادة الملوك ان يحملوا معهم وثائقهم فلما هزم فيليب اغسطس عام ١١٩٤ أمام رتشارد قلب الاسد ، واستولى هذا على وثائقه استنسخت كثير من الوثائق ووضعت في صناديق خشبية وحفظت في اللوفر ، وكان هذا كنز الوثائق وقد حاول الوزير كولبير جمع الوثائق التي تعنى الحكومة ، فأرسل في جلب صور للوثائق من الاقاليم كما احضر كثيراً من الوثائق الاملية ، غير انه احتفظ لنفسه بكثير منها ، وقد سار على نهجه في وزارة المالية المراقب العام الذي اعد نفراً من النساخين لنسخ الارشيفات من الاقاليم وقد اسس

المراقب العام (Silhouette) مكتبة المالية وأقام المحامي مورو، مديرا لها وقد عمل هذا فهرسا للاوامر الملكية مبينا تاريخها ومكانها اما المراقب برتن فقد اضاف الى المكتبة عام ١٧٦٠ قسما للتشريع وفى عام ١٧٦٢ ، انشئت (Cabinet d'histoire) وهذه الاقسام الثلاثة كانت تحت اشرف مورو ونقلت عام ١٧٦٤ من فرساي الى باريس وأطلق عليها (Cabinet des Chartes) وقد قام بعمل فهرس للوثائق التى تثبت الحقوق الملكية وأرسل الرسل الى البلاد الاجنبية لآخذ صور من الوثائق المتصلة بتاريخ فرنسا ، ولكن فكرة جمع الوثائق الفرنسية فى مكان واحد قبل الثورة لم تكن هى التى خلقت الارشيف القومى الفرنسى ، وذلك المشروع القومى الذى اخذت الثورة على عاتقها تنفيذه .

لقد بادر رجال الثورة بالعناية بالوثائق وتنظيمها فعنوا اول ماعنوا بوثائق الجمعية التأسيسية وأقيم كاموس مديرا لارشيف هذه الجمعية فى ٤ اغسطس سنة ١٧٨٩ وفى ١٢ سبتمبر سنة ١٧٩٠ صدر قانون يجعل ارشيف الجمعية التأسيسية " الارشيف القومى " (Archives Nationales) وفى ١٢ مايو سنة ١٧٩٢ اصدرت الجمعية التشريعية قرارا بحرق الوثائق الاقطاعية ، وهى وثائق النبلاء ، وعلى ان يحتفظ بما له صلة بالعلوم والفنون ، فتم ذلك فى جميع فرنسا . ولكن القانون الاساسى الذى نظم الارشيف القومى فى فرنسا هو مرسوم (٢٥ يونية ١٧٩٤) ذلك المرسوم الذى جعل الاطلاع على الوثائق من حق كل مواطن المادة ٣٧ .

وقد نص المرسوم على ان تقوم لجنة الارشيفات بتشكيل هيئة مؤقتة تقوم بفحص الوثائق فى جميع فرنسا ، منتخبة من كل قسم الوثائق التى سيكون مكانها فى الارشيف القومى ، وقد نصت المادة الرابعة عشرة من هذا المرسوم على ان الكتب المطبوعة التى فى دور الوثائق يجب ان تكون فى المكتبة الاهلية ، ولاشك ان هذا الاجراء معا ساعد على تحديد وظيفة دور الوثائق وقد شرح المرسوم طريقة فحص الوثائق وبين منها الانواع التى تجمع من الاقاليم

وفي ١٨ نوفمبر سنة ١٧٩٤ صدر امر بتعيين اعضاء هذه الهيئة القائمة على فحص الوثائق وأخذت في عملها في ٢١ نوفمبر سنة ١٧٩٤ وبقيت تعمل اكثر من خمس سنين ويشرف على عملها مدير الارشيف وقد سار التنظيم في طريق تجميع الوثائق في المقاطعات ففي ٢٦ اكتوبر سنة ١٧٩٦ صدر قانون ينص على تجميع الوثائق الاقليمية في عوام المقاطعات ، ولكن علينا الا نعتقد ان هذه الخطوات مئت في طريقها سراما ، اذ بقيت دور الوثائق الاقليمية على غير ترتيب ونظام حتى عام ١٨٤٠ .

هذا وقد ظلت ادارة الارشيفات الاقليمية تحت اشراف وزارة الداخلية الى ان صدر مرسوم ٢١ مارس سنة ١٨٨٤ وأصبحت منذ اول يناير سنة ١٨٨٤ تحسست اشراف وزارة المعارف ، فكان لهذه الوزارة حق التفتيش والهيمنة عليها .

اما من جهة تبعية الارشيف القومي ، فقد كان أول امره تابعا للسلطة التشريعية ، ثم أصبح منذ عام ١٨٠٠ تابعا للسلطة التنفيذية ، فكان أولا تحت اشراف وزارة الداخلية ، ثم وليته سنة ١٨٣١ وزارة التجارة ثم اعيد سنة ١٨٣٤ الى وزارة الداخلية . ومنذ عام ١٨٧٠ أصبح تابعا لوزارة المعارف الى الان ومما يجب ملاحظته ان السلطة التشريعية كانت تودع وثائقها في سكرتارية الدولة (*Secrétairerie d'Etat*) التي كانت تابعة لوزارة العدل وقد نقلت وثائق هذه السكرتارية الى الارشيف القومي عام ١٨٤٨ .

اهتم نابليون وهو ابن الثورة بالوثائق فأصدر مرسوم سنة ١٨٠٨ بالاستيلاء على (نزل سوبيز) (*Hôtel Soubise*) وأودع الارشيف القومي بها ، وكان اللوفر مقرا له قبل ذلك . وقد غدت هذه الوثائق تكون "القسم القديم" (*Section ancienne*) من دار الوثائق القومية (الارشيف القومي) اما الوثائق القضائية التي اودعت مؤقثا سراى العدل (*Palasdu Justice*) فقد ظلت في هذا المبنى الى ان نقلت الى الارشيف القومي عام ١٨٤٨ .

لقد كان نابليون طموحا في لم شعث جميع الوثائق الفرنسية ، فقصده اراد مدير الارشيف القومي في عهده وهو "دانو" (*Dounou*) ان يضم الي

الى هذه المؤسسة القومية جميع وثائق الاقاليم ، ولم يقتصر الامر على ذلك بل ان نابليون اراد ان يجعل من دار الوثائق القومية الفرنسية ارشيفا لاروبا عامة ، يأتى اليه الباحثون من جميع الاقطار يبحثون عن وثائق بلادهم لذلك ضم وثائق من اسبانيا وبلجيكا والمانيا .

وذهب " دانوا " بنفسه الى الفاتيكان ، وبلغت تكاليف نقل الوثائق ما يقرب من ٦٠٠.٠٠٠ فرنك .

هكذا كان موقف نابليون من الوثائق وان خطابه الذى بعث به الى وزير الداخلية فى عهد الكونت دى مونتاليف بشأن تجميع الوثائق وثيقة قيمة تكشف عن عناية نابليون بالوثائق التاريخية وان كانت هذه العناية مصدرها اعتبارات سياسية وادارية .

النظم واللوائح

من المراسيم ذات الشأن التى ارست قواعد العمل فى الارشيف القومى الفرنسى مرسوم ٢٢ ديسمبر سنة ١٨٥٥ ونلاحظ ان هذا الارشيف كان فى ذلك الوقت ~~مبنى~~ وزارة الدولة وقد اوجب المرسوم ان تودع فى الارشيف كل الوثائق التى لها اهمية عامة ولم يعد العمل الجارى فى حاجة اليها ، .

كما اقر هذا المرسوم تقسيم الارشيف القومى الى اربعة اقسام :

(١) قسم السكرتارية (٢) القسم التاريخى (٣) القسم الادارى (٤) القسم التشريعى والقضائى وهذه الاقسام جمعاء تتعاون على صيانة الوثائق وتنظيمها وتسجيلها والعمل على نشر ما يمكن نشره منها .

وتختص السكرتارية بصيانة وثائق سكرتارية الدولة التى كانت مودعة فى اللوفر الى عام ١٨٤٨ كما كان عليها ان تنظم التقارير التى يتلقاها المدير العام من الاقسام ، وفوق هذا فكان اليها الاشراف على سجلات الوثائق المحلية وتوجيه المكاتبات والافطالغ بامر المكتبة والشئون المالية

• وقاعة المشائفة .

ويضم القسم التاريخى الوثائق بمختلف أنواعها ، سياسية كانت او حربية او دينية او تاريخية عند ازل ماكانت الى عام ١٧٨٩ .

أما القسم الادارى فهو يحوى الوثائق ذات الصلة الادارية من اوامر ملكية ووثائق املاك حكومية .

ويضم القسم التشريعى ، والقضائى القوانين التى اصدرتها الهيئات السياسية منذ عام ١٧٨٧ الى الوقت الحاضر وكذلك وثائق وزارة العدل .

اما فى مرسوم ١٤ مايو عام ١٨٨٧ حيث كان امر الارشيف القومى الى وزارة المعارف ، فكان مقسما الى (١) القسم التاريخى (٢) القسم التشريعى والقضائى (٣) القسم الادارى ، ولم تكن السكرتارية قسما قائما ، وان كان المرسوم قد نص على ان تنظيم الشئون المالية وتوجيه المكاتب والاشراف العام من اختصاص السكرتارية ، وقد نص قرار ١٦ مايو ١٨٨٧ على انه لايجوز الاطلاع على الوثائق المودعة فى الارشيف التى يرجع تاريخها الى اقل من خمسين عاما الا بترخيص من الوزارات المختصة ، اما الوثائق الدبلوماسية التى ترجع الى ما قبل عام ١٧٩٠ فيسرى عليها لوائح وانظمة وزارة الخارجية الفرنسية اما الوثائق الدبلوماسية التى صدرت بعد هذا التاريخ فامرها الى وزارة الخارجية .

اما مرسوم ٢٣ فبراير ١٨٩٧ فقسم الارشيف الى ثلاثة اقسام اولها القسم التشريعى والادارى الحديث ، وثانيها قسم الوثائق القضائية والادارية لعهد ما قبل الثورة وثالثها القسم التاريخى ، وقسم المرسوم نوع وثائق القسم الاول - بأنها وثائق الهيئات التشريعية والوزارات والهيئات التى انشئت بعد عام ١٧٩٠ وقد حدد هذا المرسوم نوع الوظائف والموظفين ، وكان هنالك رؤساء ثلاثة وكلاء وسكرتير واحد ، ثم سكرتير مساعد وعشرون من الامناء ، وثلاثة من الكتبة وقد الزم مرسوم ١٢ يناير عام ١٨٩٨ الوزارات والمصالح عند ايداع

وشائقها ، ببيان نوع الوثائق التي لايجوز للباحثين الاطلاع عليها الا بعد موافقة المختمين صهما كان تاريخها ، كنا قرر ان الوثائق التي يرجع تاريخها الى اكثر من خمسين عاما يجوز للباحثين الاطلاع عليها دون قيد او شرط ، وقد نص المرسوم على استثناء وزارة الخارجية وانشيئة والبحرية والطيران ومجلس الوزراء من ايداع الوثائق فمضى الارشف القومي ، قد قرر مرسوم ١٤ ديسمبر عام ١٩١١ تقسيم الارشيف من حيث نوع الوثائق الى قسمين ، الاول منها القسم القديم ، وهو يحوى الوثائق التي ترجع الى ما قبل عام ١٧٩٠ وله رئيس يسمى أمين الارشيفات القديمة ويقوم بمساعدة وكيلان . والثاني هو القسم الحديث وهو يحوى الوثائق التي يرجع تاريخها الى ما بعد عام ١٧٩٠ وله رئيس يدعى أمين الوثائق الحديثة .

لو نفذت هذه المراسيم بدقة لانتظم العمل بالارشيف القومي الفرتى منذ اوائل هذا القرن . ولكن بعض الوزارات لم تودع وثائقها فمضى الارشيف ، وتخلى البعض من وثائقه دون أخذ الرأى من ادارة الارشيف بوزارة المعارف لذلك اضطرت الحال وأصبحت نجد فى بعض الوزارات وثائق يرجع تاريخها الى اكثر من مائة عام ، فحاولت وزارة المعارف منج هذه الحال فأمدرت مرسوما بتاريخ ٢١ يوليو عام ١٩٠٦ كان له أكبر الاثر فى تنظيم الارشيف وفق مبادئ واضحة محددة ، أهم هذه المبادئ (١) ان الوثائق الحكومية كافة سواء أكانت فى باريس ام فى الاقاليم يجب ان تودع اما فى الارشيف القومي فى باريس ، او فى الارشيفات بمواضع المقاطعات ، وذلك وفقا للقوانين . (٢) ان وثائق المجال فى باريس التي لم يعد العمل الجارى فى حاجة اليها يجب ان تودع فى الارشيف القومي اما للايداع الدائم او المؤقت ، او للنظر فى الاستثناء عنها بالطريق التي رسمها القانون (٣) يستثنى من ايداع الوثائق بعض الوزارات كوزارة البحرية والخارجية والبحرية والطيران والمستعمرات ومجلس الوزراء ، وبعض المجال الاخرى .

(٤) على ادارة الارشيفات بوزارة المعارف ان ترسل مندوبين الى الوزارات ليقرروا انواع الوثائق التي يستغنى عنها والانواع التي تضم السجلات الارشيفية القومية . (٥) لايحوز اطلاق وثائق ارسلت الى الارشيف القومي دون موافقة المصلحة المختصة ، وكذلك موافقة المجلس الاعلى للوثائق (٦) يقوم بالتفتيش على الوثائق في الوزارات - ماعدا الوزارات التي رخص لها بحفظ وثائقها - مندوبان احدهما عن المجلس الاعلى للوثائق والثاني عن ادارة الارشيفات ويقوم هذان بتقديم تقرير يرسل السجلات الوزارات المختصة عن طريق مدير الارشيف القومي (٧) تقوم ادارة الارشيفات بوزارة المعارف في اول كل عام بتعيين المفوضين عنها الذين يعملون كحلقة اتصال بين الادارة وهذه الوزارات ، من حيث ايداع الوثائق وترتيبها والاستغناء عما لا فائدة من حفظه (٨) تطبق اللوائح والنظم على المصالح خارج باريس كما تطبق على الوزارات والمصالح الباريسية وتسرى هذه على الارشيفات الاقليمية بحيث تصح دار الوثائق في المقاطعة هي الارشيف الرئيسي للمقاطعة ترسل اليه الوثائق من شتى النواحي في المقاطعة ، طبقا للقواعد المعمول بها ، ويقوم المفتشون ورؤساء ارشيفات المقاطعات بالتفتيش على الوثائق من حيث الميانة والترتيب والتنظيم (٩) كل الوثائق بالوزارات والمصالح التي مضى عليها مائة عام من تاريخ اصدار هذا المرسوم ، يجب ان تودع في الارشيف القومي او في الارشيف الرئيسي للمقاطعة في مدة لا تتجاوز ستة اشهر .

وثائق الوزارات :

استثنى مرسوم ١٢ يناير عام ١٨٩٨ م وكذلك مرسوم ٢١ يوليو ١٩٣٦ بعض الوزارات من ايداع وثائقها في الارشيف القومي ، وهذه الوزارات هي الخارجية والحربية والبحرية والظيران والمستعمرات ومجلس الوزراء .

اما وزارة الحربية فان تنظيم ارشيفها يرجع الى عهد لوفوا عام ١٦٨٨ وقد نظم مرسوم ٢٣ يناير عام ١٨٩٩ ارشيف هذه الوزارة الذي ينقسم الى : (١) الارشيف التاريخي (٢) الارشيف الاداري (٣) ارشيف التحصينات

Archives des Fortifications) الذي يحوى الخط الحربيـــــــــــــــــة
والمذكرات والخرائط وما ينتمل بتحصينات الحدود وقد اودعت الوزارة جزء ١٤
من وثائقها التي ترجع الى عام ١٧٩٢ فى الارشيف القومى ، وهى تصرح
للباحثين بالاطلاع على الوثائق التي ترجع الى عام ١٨٤٨ .

اما وزارة الخارجية فلديها الكثير من الوثائق التي ترجع الى
القرن الخامس عشر ، ويحتفظ بها فى (Quai D'Orsay) الا انها
اضطرت لضيق اماكنها الى ابداع كثير من وثائقها فى الارشيف القومى
مثل وثائق القنصليات فى القرن السابع عشر والثامن عشر ، ولايجوز
الاطلاع على وثائقها الا بعد موافقة الوزير ولجنة الوثائق الدبلوماسية
بالوزارة وقد حدد مرسوم ٢ يونه عام ١٩١٩ لوائح هذا الارشيف وتبيح
الوزارة الاطلاع على وثائقها التي ترجع الى عام ١٨٧١ وعلى الباحثين
الذين يقومون بطبع بحوثهم ان يقدموا الى الوزارة مالا يقل من نسختين
من هذه البحوث .

اما وزارة البحرية فقد اودعت عام ١٨٩٩ فى الارشيف القومى وثائقها
لعهد ما قبل الثورة ، وجزءا غير قليل من وثائقها الحديثة وتشرف الوزارة
على وثائق الموانى كطولون وبرست وغيرهما وتبيح الوزارة للباحثين
الاطلاع على وثائقها التي ترجع الى ما قبل عام ١٧٨٩ المودعة فى الارشيف
القومى ، اما الوثائق الاخرى فلا يجوز الاطلاع عليها الا بتصريح من وزير
البحرية .

اما وثائق الموشقين Hortaires فقد رخص قانون ١٤ مارس ١٩٢٨
للموشقين ان يودعوا فى الارشيف القومى او فى ارشيفات المقاطعات
وثائقهم التي ترجع الى القرن التاسع عشر ، ولهذه الوثائق قيمة
تاريخية عظيمة ، فهى تدون تصرفات الناس وطرق معاشهم ، وهى سجل
حافل يكشف عن الالتزامات والتصرفات القضائية .

اما دور الوثائق فى المقاطعات والاقليم فقد نظم امرها قانسون
(برومير للسنة الخامسة من الثورة) وقد اصبح تعيين الامناء ومساعدتهم
منذ عام ١٩٢١ من طريق وزارة المعارف ، واصبحت هذه الدور الاقليمية

مراكز ببلجيوجرافية مزودة بشتى المصادر والمراجع ودورا للاستعلامات عن كل مايتمل بالتاريخ المحلى .

" المجلس الاعلى للوثائق "

فى ٧ نوفمبر عام ١٨٨٤ صدر قرار وزارى بتشكيل مجلس أعلى للوثائق يشرف على سياسة الدولة ويضع الخطط لكل مايتمل بالوثائق ، وقد حدد مرسوم ٢٣ فبراير سنة ١٨٩٧ مواعيد انعقاد هذا المجلس ، هذا وقد نصت قرارات اتخذت فى ٢٠ يونيو سنة ١٩١٠ ، ٢٤ يناير سنة ١٩١٤ على وجوب تعيين عضوين بهذا المجلس ينتخبان لمدة اربعة أعوام من بين أمناء الوثائق ومساعدتهم وقد نص مرسوم ٩ يناير سنة ١٩٣٩ على تكوين مجلس دائم من بين أعضاء هذا المجلس الاعلى ، يعقد الجلسات فيما بين فترات انعقاد المجلس الاعلى ، ويقوم هذا المجلس الدائم بمساعدة مدير ارشيفات فرنسا فى دراسة المسائل الفنية المتملة بالوثائق .

وهذه المجالس هى التى تقرر السياسة العامة لفرنسا فى كل مايتمل بالوثائق ، وممثل فيها كافة الهيئات التى لها اتصال بالوثائق فتعرض عليها التشريعات ذات الشأن التى تتمل بالوثائق ، وتعطى المشورة بشأن الوثائق التى تودع فى الارشيف القومى . ثم هى التى تقرر السياسة العامة لدور الوثائق المحلية من حيث تنظيمها ونشر وثائقها .

" ادارة الارشيفات الفرنسية "

يمكننا القول انه قبل عام ١٨٩٧ كانت دور الوثائق ، سواء دار - الوثائق القومية ام دور الوثائق المحلية تحت اشراف هيئات متعددة فدور الوثائق المحلية ظلت تحت اشراف وزارة الداخلية حتى عام ١٨٨٤ ثم نقلت الى اشراف وزارة المعارف وأصبح تعيين أمناء الوثائق ومساعدتهم بالاقاليم من اختصاص وزير المعارف (قانون ١١ مايو سنة ١٩٢١) وقصد نقلت الادارة التى تشرف على دور الوثائق الاقليمية الى مقر الارشيف القومى فى سراسى سوبير وذلك بمقتضى مرسوم ٢٣ فبراير عام ١٨٩٧ وبذلك

ادارة الارشيفات الفرنسية وأصبح مدير دار الوثائق القومية (الارشيف القومى) يدعى " مدير الارشيفات " ثم بمقتضى مرسوم ٢٨ ديسمبر عام ١٩٣٦ - أصبح يسمى " مدير ارشيفات فرنسا وقد خول له هذا المرسوم سلطات واسعة فهو يوفا المندوبين والمفتشين الذين يصدرن التعليمات الى موظفى الارشيفات الفرنسية ، ويضعون الخطط لتنسيق الاعمال من تنظيم وصيانة وتسجيل للوثائق . هذا وقد اهتمت دور الوثائق فى فرنسا بعد الحرب العالمية الثانية بما نسميه (Documentation) فأنشئت فى كثير من المقاطعات مراكز لتسجيل وحصر المراجع فى العلوم والفنون ، وعلى الاخص التاريخ المحلى ، وتسمى هذه المراكز (Centeres de Documentation) وتقوم هذه المراكز على الاخص بتحليل الوثائق وتنسيق المعلومات اللازمة للمصالح الحكومية .

وقد أنشأت ادارة الارشيفات الفرنسية اقساماً " للميكروفيلم " للحصول على الوثائق ، وأهم ما قامت به هذه الادارة من خدمات هو توحيد النظم فى كافة فرنسا والرقابة الشاملة على هذه الدور العلمية ، وقد ساعدت التشريعات على حسن سير العمل ، فلا يعين فى الارشيفات سوا المحليه ام فى الدار القومية ، الا المتخرجين فى مدرسة الوثائق . ولا يجوز لى فرنسى ان يتقلد وظيفة مهما كان شأنها الا عن طريق اختيار دقيق فى مواد متصلة بالوثائق تعقده وزارة المعارف ، لذلك كانت أعمال هذه الدور - محدده ومناهجها واضحة ، وتشرف على تنفيذ المشاريع ادارة مركزية تتبع وزارة المعارف .

"الارشيفات البريطانية"

كانت المكتبات فى بريطانيا طيلة العصور الوسطى تضم الوثائق الى مابها من كتب ، وكانت مكتبات الديارات هى المكان الذى تودع فيه الوثائق وتحفظ ، وما أن حلت هذه الديارات حتى تشتت الوثائق وأصابها كثير من التلف والعطب ، وقد حاول بعض المفكرين أمثال السير روبرت كتن وجون ديل ان يلم شعث بعض المخطوطات والوثائق كما تقدم الرياض المشهور جون دى ، الى السلطات راجيا المحافظة على الوثائق من الضياع وطلباً صيانة هذا التراث المثلث ، بل انه اقترح استنساخها واعادة الامول

الى اصحابها ، كما طلب استنساخ الوثائق والمخطوطات التى فى حوزة الدول الأخرى ، ومن هنا ترى ان المفكرة فى جمع الوثائق قديمة يرجع العهد بها الى القرنين السادس عشر والسابع عشر ، أى منذ قرون أربعة . وقديما كانت الوثائق الحكومية تعد ملكا خاصا للوزير ، يخرج بها حين يخرج من وزارته . وهكذا بقى الامر على هذا الى ان فكر بأخيره فى انشاء دور الوثائق فى المقاطعات كما قام البرلمان الانجليزى طيلة القرن الثامن عشر بدراسات فى هذا الصدد ، فشكلت لجان بمجلس اللوردات ومجلس العموم ، وفى عام ١٧٠٣ شكلت لجنة مهمتها دراسة طرق تنظيم الوثائق فى الادارات وطرق علاج الاخطاء .

وفى عام ١٨٠٠ شكلت لجنة فى مجلس العموم لبحث حالة الوثائق . وقدمت هذه اللجنة تقريرها فى ٤ يوليو عام ١٨٠٠ باقتراحات عن المباني والفهارس والطباعة ، وأسهمت فى اهمية دور الوثائق ، ثم شكلت بعد ذلك لجنة الوثائق التى شغل اعضاؤها كثيرا بنشر الوثائق التاريخية وقد قدمت هذه اللجنة ثلاثة تقارير عام ١٨١٢ ، ١٨١٩ ، ١٨٣٧ وهى هذه التقارير فيها تحديد لاماكن الوثائق ووصف لمحتوياتها وخصمى لعمال هذه اللجنة مايقرب من ٤٠٠.٠٠٠ من الجنيهاات لنشرها وتبويب سجلاتها ، وفى عام ١٨٣٦ قامت لجنة من مجلس العموم بتقديم تقرير عن الوثائق كان محور ابحاثها تجميع الوثائق فى مكان واحد ، ولكن الاهتمام كان متجها الى الوثائق المتمثلة بالحكومة المركزية ، اما وثائق الهيئات الاقليمية فلم يلتفت التشريع لها الا اخيرا .

قانون ١٤ اغسطس ١٨٣٨ .

هذا القانون اهم القوانين التى نظمت ايداع الوثائق فى انجلترا وهو من هذه الناحية يعادل القانون الفرنسى الذى صدر فى ٢٥ يونيه سنة ١٧٩٤ وقد قرر هذا القانون ان وثائق الدولة جميعها تحت مسؤولية قاضى القضاة ومراقبته (Master of the Rolls) وعليه ان يمدد الاوامر الى المحاكم وغيرها ، وأن يرسل المندوبين لتسلم هذه الوثائق ^{الوكلاء} وقد نص القانون على الا يتسلم المندوبيون من بعض الوثائق الا ما عليها عشرون عاما على الاقل ، الا اذا رأت السلطات القضائية المختصة

رأيا غير هذا وقد نصت المادة الرابعة على ان لهذا القاص ان يصدر ما يشاء من اللوائح لميانة هذه الوثائق وعمل الفهارس والملخصات وأن له ان يعين وكلاء عنه يشرف على الوثائق ويسمى Deputy Keeper of the Records على ان من أهم مواد هذا القانون النص على تأسيس دار الوثائق القومية Master of the Rolls تحت اشراف قاضي القضاة او كبير القضاة Master of the Rolls الذي خولت له السلطة في وضع اللوائح والقوانين وعرضها على البرلمان ، وقد اصبحت هذه المصلحة ذات صفة قانونية خاصة ، وغدت صور الوثائق التي تحمّل طابعها مستندات قانونية معتبرة أمام المحاكم ، وأشارت المادة الرابعة عشر الى ضرورة طبع ونشر الوثائق وفهرسها ثم تقديم التقارير السنوية الى البرلمان .

وضع الحجر الاساس لدار الوثائق البريطانية في ٢٤ مايو عام ١٨٥١ وبلغت تكاليف البناء ما يقرب من ٨٨٤٩٠ جنيه ، ونقلت اليها الوثائق في صيف عام ١٨٥٦ وقد نص قانون ١٤ أغسطس عام ١٨٣٨ على تحديد نوع الوثائق .

Rolls, Records, Writs, Books proceedings, decrees, Warrants, bills, accounts, etc.

ونلاحظ انه في عام ١٨٥٠ صدر قانون منظم للمكتبات ، وأخذ العلماء في المقاطعات يعنون بجمع الوثائق وايداعها في المكتبات تيسيرا لدراسة التاريخ المحلي ، وفي عام ١٨٦٩ شكلت لجنة في عهد الملكة فكتوريا لبحث حالة المخطوطات المعثرة في انحاء البلاد وتحديد اماكن وجودها وقد قامت "جمعية المخطوطات التاريخية " بدراسة هذا الموضوع وكان من بين توصياتها ميانة هذه الوثائق والعمل على تجميعها ولمسها انشئت مجالس المديرية بمقتضى قانون ١٨٨٨ أخذت هذه على عاتقها العناية بالوثائق وشجعت المكتبات ايضا على تجميع الوثائق وشجعت المكتبات ايضا على تجميع الوثائق وترتيبها وكان تأسيس " جماعة الوثائق البريطانية عام ١٨٨٨ ذا اثر فعال في انشاء دور الوثائق

The British Record Society

والعناية بها .

وفى عام ١٩٠٠ شكلت لجنة لدراسة حال الوثائق المحلية (المحلية) جمعية المكتبات البريطانية الفرصة وبعثت بوقد لاقناع اولى الامم على ان يكون للمكتبات هي الاخرى الحق فى الحصول على الوثائق ولكن اللجنة لم توافق على هذا الرأى بل رأت انه على المقاطعات ان تنشئ دورا - مستقلة Record Offices للوثائق تشرف عليها لجان خاصة وخاضعة لاشراف " دار الوثائق القومية " لذلك ظلت المكتبات معبئة بما لديها من الوثائق ، ولم يرخص لها فى الحصول على وثائق من هيئات أخرى .

كان التشريع البريطانى بمدد تجميع الوثائق وقيام سلطات على رعايتها بطيئا ، فعلى حين ترى فرنسا منذ ٢٦ أكتوبر عام ١٧٩٦ قد وضعت القرارات لتنظيم وثائق المقاطعات ، اذ ترى بريطانيا متخلفة فى هذا المدد فلم يكن لكبير القضاة Master of the Rolls الحق فى التفتيش او السيطرة عليها ، ولم تسن القوانين لحمايتها ، ولم تكن لدار الوثائق القومية فى لندن هيمنة على الوثائق فى الاقاليم ، واستمرت هذه الحالة الى ان صدر قانون الملكية وبذلك وضعت جميع وثائق الدولة تحت اشراف كبير القضاة ، الذى قرر ان الوثائق التى لاتجد عناية من السلطات الاقليمية تنقل فورا الى دار الوثائق القومية ، او الى اية جهة أخرى يحددها ، وكان ذلك حافزا للمقاطعات على تأسيس دور للوثائق زودتها بأحدث الآلات ورتبت لها الموظفين المختصين المتخرجين فى معهد الوثائق والمكتبات الذى انشأ بجامعة لندن عام ١٩١٩ ومنذ عام ١٩٣٢ - بدأت جمعية الوثائق البريطانية British Records Association التى يرأسها كبير القضاة عملها فى حصر الوثائق وفى اثناء الحرب العالمية الثانية قامت لجان خاصة بحصر الوثائق وتحديد اماكنها ، وذلك بارشاد مجلس الدفاع المدنى وكانت سجلات هذه اللجان اساسا للسجل القومى للوثائق ويقوم مجلس المحافظة على وثائق الاعمال Council for the Preservation of Business Archives بالانتمال بالهيئات التى لها صلة بهذا السجل وتسهم جمعية المخطوطات التاريخية مساهمة فعالة على انجاح المشروع ومقر هذا السجل القومى بدار الوثائق . القومية وأساس تقسيم الوثائق اساس اقليمى تبين فيه الوثائق الاقليمية والقومية .

النظم واللوائح .

منذ عام ١٨٧٧ رأى المشرع ان دار الوثائق ستجتمع لديها كثير من الوثائق ، ولاسيما احكام المحاكم المدنية والجنائية ، وكذلك مستندات الهيئات المركزية ، وأنه لوجرى الحال على هذا المنوال فسوف تزداد على مر الايام ، لذا خول لكبير القضاة سلطة التخلّص او اعدام مايرى الافائدة من تكدسه بالدار ، وعليه وضع اللوائح وذلك وفق قانون ١٤ اغسطس ١٨٧٧ ، وقد نص القانون على ضرورة عرض اللوائح على البرلمان وجسرى العرف بأن تعمل قوائم بهذه الوثائق ثم تعرض على البرلمان ، وهذا اجراء شكلى فاذا مضى على وجود تلك القوائم فى البرلمان فترة محددة ولم يشر أعترض ماأصبح القرار نافذاً ، كما نص القانون على انه لايجوز اعدام وثائيق يرجع تاريخها الى ما قبل عام ١٧١٥ ، وفى عام ١٨٩٨ عدل هذا النص وأصبح لايجوز اعدام وثائيق يرجع تاريخها الى ما قبل عام ١٦٦٠ . وقد وضع كبير القضاة قواعد للتفتيش على الوثائق وأصبح هذا من اختصاص لجنة ثلاثية تتكون من نائب الرئيس ومساعدته ومحام (Barrister) زاول المهنة فترة حددها القانون وعلى كل مطحة ان تعين عضوا ينضم الى هذه اللجنة وهى التى تعتمد القوائم التى تعدها المصالح بالوثائق المراد التخلّص منها ومنذ عام ١٩١٤ اخذت الدار تحفظ نماذج من هذه الوثائق المراد التخلّص منها ومنذ عام ١٩٣٦ بدأت الدار ترسل مثل هذا النوع الى المكتبات على انه لا بد من تقرير الحقيقة الواضحة وهو انه من الصعب جدا الحكم على نوع الوثائق التى لاينتفع بها فى المستقبل فالباحث قد يستفيد من اية وثيقة فى اغراض لاخطر ببال من يقرر التخلّص منها ، لذلك كان من الواجب الاستغناء عن المكررات فقط وعن الانواع التى لاتفيد الباحث فى المستقبل وان كان هذا فى كثير من الاحوال صعب المنال .

على ان المشكلة التى واجهتها الدار فى السنين الاخيرة هى ضيقها وعدم اتساعها لاحتواء الوثائق ، وعلى الاخص بعد تأميم الصناعات واشراف الحكومة على اعمال كانت من صميم اختصاص الشركات الاهلية لذلك بعثت

بعض المصالح بوثائقها الى الاقاليم ، وهذا فيه مافيه من تشتت الوثائق والوصول الى حال شبيهة بحال ما قبل صدور قانون ١٤ اغسطس ١٨٣٨ لذلك شكلت عام ١٩٤٣ لجنة لدراسة الحال وتقديم تقرير مفصل ، وكان ممسـا لاحظته اللجنة ان هناك ثلاث مراحل للوثائق ، الاولى وهى التى يحتاج العمل اليها فى المصالح والوزارات ، والثانية او المتوسطة وهى التى تكون المصالح فى حاجة الى ترتيبها وتنسيقها ومعرفة ما يمكن الاستغناء عنه منها قبل ارسالها الى الدار والثالثة وهى التى لا تكون الاعمال فى حاجة اليها ويمكن ضمها الى الدار القومية ، ومن ذلك يتضح ان المرحلة المتوسطة هى المرحلة التى تحتاج الى نظم ولوائح كثيرة ، وقد اقترحت اللجنة انشاء مخازن عامة ترسل اليها المصالح وثائقها ، ثم تقوم بارشاد موظفى الدار بترتيبها وتنسيقها وتحديد ما يمكن التخلص منه ، وارسال ما يقرر ارساله الى الدار القومية ، وهذا الاتجاه شبيه بما يسير العمل عليه فى الولايات المتحدة الاسريكية الآن ، فقد أنشأت مراكز تقرب من الستة موزعة فى الاقاليم ، ترسل اليها الوثائق لتنسيقها وترتيبها وتوطئة للبت فى أمر التخلص من بعضها وارسال البقية الى الدار القومية وهذه المرحلة ضرورية كحل لمشكلة الضيق الذى غالبا ماتعانيه دور الوثائق

تيسير الاطلاع

كانت الوثائق البريطانية فى اول الامر مجموعات منفصلة بعضها عن بعض يقوم على كل مجموعة نفر من الاختصاصيين ، ولم تكن هناك صلة اورابطه بين هذه المجموعات وقد حاول السير توماس هاردى ان يئشـ سجلات ترتب فيها الوثائق ترتيبا زمنيا غير انه بدا للدار ان تستعيز عنه بالفهارس الابجدية للموضوعات وقد كانت الدار فى اول امرها تتقاضى رسم اطلعـ بلغ فى بعض الاحيان عشرة ثلثات ، الا ان جمعية العاديات Society of Antiquaries التى كان من أعضائها مأكولى وكارليل تقدمت باقتراحات لاعفاء الجمهور من هذا الرسم الذى يعوق البحث والاطلاع ، فاعفوا اول ما اعفوا جمهوره الباحثين التى همها التنقيب لاغراض ادبية او علمية ، وقد كسان هذا اجرا غير محدود ، ان من المعب فى كثير من الاحيان تعرف غرض الباحث

فاتخذ كثير من الباحثين في غير الاغراض التي حددتها اللوائح وسيلتهم للتخلص من ذلك الرسم المفروض ، فانتهى الامر الى الغاء الرسوم عاممة منذ عام ١٨٦٦ وفي عام ١٨٨٧ اعيدت الرسوم على الوثائق القضائية التي يرجع تاريخها الى مابعد عام ١٧٦٠ ، ولكن التاريخ غير بعد ذلك ووضعت رسوم على الوثائق التي يرجع تاريخها الى مابعد عام ١٨٤٣ ، الا ان بعض المصالح رأيت ان يؤخذ رأيها قبل الاذن بالاطلاع على وثائقها ، وجرت القاعدة العامة بأن يكون للمصالح وحدها حق الترخيص بأى الوثائق يمكن الاطلاع عليها وذلك حسب زمنها ، فبعضها يبيح الاطلاع على الوثائق الى عام ١٨٣١ ، وبعضها كوزارة الصحة مثلا الى عام ١٩٤٧ وبعضها لا يبيح مطلقا الاطلاع على الوثائق واذا وازنا ذلك بما هو متبع في فرنسا ، رأينا ان قرار ١٦ مايو سنة ١٨٨٧ نص على ان الوثائق المودعة في الارشيف القومى ، ويرجع تاريخها الى اقل من ٥٠ عاما ، لايجوز الاطلاع عليها الا بترخيص من الوزارات المختصة والوثائق الدبلوماسية ، سواء ماكان منها يرجع تاريخها الى ما قبل عام ١٧٩٠ او المودعة بأرشيف الخارجية تخضع جميعها لما تقرره هذه الوزارة .

المطبوعات

تقوم الدار على نشر الوثائق وتحقيق نصوصها ، وذلك منذ أواخر القرن الثامن عشر فشكلت لذلك لجنة عام ١٨٣٥ قامت على تحقيق وثائق عصر هنرى الثامن وقامت لجنة الوثائق (١٨٠٠ - ١٨٣٧) بنشر كثير من الوثائق الهامة على ان الدار وجهت جل عنايتها الى نشر الفهارس والملخصات والسجلات والقوائم وكل هذه تعين على التعريف بهذه الوثائق . أما التقاويم فهي ادلة تعين على دراسة الوثائق دون الرجوع اليها وتقوّم الدار بعمل نسخ للوثائق القديمة هذا وقد اسهمت الجامعات البريطانية في وضع منهج لنشر هذه الوثائق فقد شكلت عام ١٩٤٧ لجنة تقدمت باقتراحات بشأن طريقة النشر وعمل الفهارس والقوائم واستعمال الميكروفيلم هذا وقد عملت الدار كثيرا من الصور على " الميكروفيلم " لكثير من الوثائق وأودعت هذه في ارسيفات الولايات المتحدة الامريكية زمن الحرب مخافة ان تصاب الاموال بضرر من اضرار الحرب .

وتضم الدار كجانبها الاقسام المختلفة متحفا ومكتبة .

ويلاحظ انه فى عام ١٨٥٦ كان عدد الموظفين الذين يقومون بالاعمال الفنية كانت او إدارية لايزيد عن خمسة وثلاثين موظفا وظل الحال كذلك مدة ربع قرن من الزمان . وفى عام ١٩٢٠ اصبح عدد هؤلاء الموظفين اربعين موظفا ، وفى السنين الاخيرة بلغ عددهم خمسين موظفا عدا عمال ومجلدين ومرممين يربى عددهم على المائتين .

ان الوظائف فى دار الوثائق القومية البريطانية محددة ، فالاعمال الادارية منفصلة عن الاعمال الفنية ، وهذه منفصلة عن الاعمال الكتابية وتعتمد الدار على عدد وفير من اصحاب الحرف الدقيقة فى انجاز كثير من الاعمال الهامة .

الارشيفات الامريكية

فى ٢٠ فبراير من عام ١٩٢٢ حينما وقع هيربرت هوڤر رئيس الولايات المتحدة الامريكية فى ذلك الوقت الحجر الاساس لبناء دار الوثائق الامريكية قال : " سنودع هذا المكان اقدس مانملك من وثائقنا التاريخية التى هى الاصول لاعلان الاستقلال ودستور الولايات المتحدة " .

فنحن نرى ان الناحية التاريخية قد احتلت المكان الاول وتجلت اهتمام القوم فى وصل الماضى بالحاضر والعناية بالانتفاع بالوثائق الرسمية كمصادر للتاريخ ولعل الولايات المتحدة الامريكية هى اسرع الدول فى فهم المهمة الاولى لدور الوثائق فأرشيدها القومى مرتب ادق ترتيب وفقها لبرامج دقيقة مفصلة تتبعها المصالح الحكومية ، وقواعد التخلص مما لا فائدة من حفظه وطرق الايداع فى الدار القومية بمئة مستديمة وطريق الحفظ المؤقت فى المراكز الاقليمية لتخفيف الضغط على الدار العامة كل ذلك يجرى وفق برامج مرسومة تنفذها الهيئة المشرفة على الارشيفات الامريكية ، وقد وصلت الولايات المتحدة فى ربع قرن الى ماوصلت اليه الدول الاخرى فى أربع قرون او تزيد ، وأصبحت هذه الدار القومية المرجع لكل فروع الحكومة الاتحادية ترسل إليها الوثائق وترسل الدار

موظفيها لتدريب امناء الوثائق في جميع المصالح ثم هم يرسمون الخسطة ويقدمون المشورة ، ولم تكتفِ المهمة على صيانة هذه الوثائق بل ان الولايات المتحدة ادركت منذ البداية ان الغرض من تأسيس هذه الدور هو النفع العلمى فموظفو الوزارات والمصالح ينتخبون يبين الفراجها من نظم قديمة تعمل الماضى بالحاضر ، والباحث العلمى الذى يورخ للعصر معين يجسد بين يديه مابلغ فى ٣٠ يونيه سنة ١٩٥١ ، ٨٤٣٠٠٠ قديما حكما من الوثائق ولايقف مجهود الدار عند تقديم الوثائق للباحث فحسب ، بل لقد شكلت اللجان لنشر هذه الوثائق وتوزيع صور منها نظير رسوم زهيدة وضمت الى الدار افلام ناطقة تصور الحوادث التاريخية الهامة وقد قامت الدار الى ٣٠ يونيه ١٩٥٠ بعمل مصورات لما يقرب من ٢ مليون صفحة ، كما ضمت اليها بعد الحرب العالمية الثانية كثير من الوثائق الالمانية عن الحرب الاولى وقد استعان الامريكىون بوثائقهم التاريخية عن الحرب الاولى ففى تجهيزاتهم للحرب العالمية الثانية من وسائل التمويل وتنظيم التعميشة العامة حتى ليقال انهم فى تحديد وقت لغزو الحلقاء لاقليم نورمانديا درسوا وثائق " ملحة الطقس " Weather Bureau فالامريكىون يعدون هذة الوثائق الالات الادارية والوسائل العملية لانجاز الاعمال الحكومية وهى الادلة المادية للالتزامات المالية ، كما هى مجتمع الخيرات والتجارب التى لابد من معرفتها للسير بالاداة الحكومية الى الطريق القويم وهى عماد البحوث .

ولما رأوا ان الوثائق سرعان ماتتكدس ، وأن الاحتفاظ بها ففى امكانها دون مسوغ يعوق الاعمال ، كما ان تحديد قيمتها للبحوث ففى المستقبل عسير امره ، لذلك رأوا ان يحفظوا هذه العملح والوزارات حيث الحاجة اليها ، على ان ينقل منها الى الدار القومية مايتبين فائدته الدائمة ، ثم يرسل البعض الى المراكز المؤقتة لقمصها طبقا لنظم خاصة ليتقرر مايستغنى عنه نهائيا ، ومايحفظ لعدد محددة ، ومايرسل الى الدار القومية لحفظه بصفة مستديمة ، والذى تلاحظه ان السلطات المختصة وضعت قواعد لكل هذه المراحل تسير عليها المصالح والوزارات فى تنظيم وتنسيق وثائقها .

اسس الارشيف القومى الامريكى National Archives كمصلحة مستقلة عام ١٩٣٤ وصدر القانون المنظم لها فى ١٩ يونيه عام ١٩٣٤ وهو يقابل عند الفرنسيين قانون ٢٥ يونيه عام ١٧٩٤ وعند البريطانيين قانون ١٤ اغسطس سنة ١٨٢٨ وقد عدل القانون الامريكى فى يونيه عام ١٩٣٦ وكذلك فى يونيه عام ١٩٤٨ وقد جرى الامر وفقا لهذا القانون ان يقوم رئيس الجمهورية بتعيين مدير الارشيف القومى ويطلق عليه Archivist of the United States وقد قرر هذا القانون فيما قرر المبادئ الآتية :-

(١) ان وثائق الحكومة الاتحادية Federal Government سواء منها التشريعية او التنفيذية ، او القضائية ، ^{بمقتضى} اشراف مدير السدار القومية للوثائق فله حق التفتيش على كافة الوثائق ، وله ان ينقل الى الدار جميع الوثائق التى يقرر المجلس القومى للوثائق National Archives Council نقلها الى هذه الدار .

(٢) يقوم المدير بوضع النظم لترتيب هذه الوثائق واستخدامها وعليه وضع القيود التى يقترحها رؤساء المصالح عند الاطلاع على الوثائق .
(٣) تكون لجنة لنشر الوثائق التاريخية تسمى " اللجنة القومية للمطبوعات التاريخية National Historical Publication Commission مهمتها وضع الخطط وتقديم الاقتراحات عن المصادر ، وقد عين هذا القانون اعضاء هذه اللجنة ، ولكنها عدلت بقانون عام ١٩٤٩ .

(٤) يشكل مجلس قومى للوثائق National Archives Council مهمته تحديد الوثائق التى تودع فى الارشيف القومى ، وتقديم المشورة بشأن النظم واللوائح .

(٥) ينشأ قسم للافلام والتسجيلات الصوتية Sound Recordings للحوادث ، التاريخية ، وتعرض هذه الافلام وتستخدم هذه التسجيلات فى الدراسات والاغراض التاريخية .

(٦) لمدير الوثائق The Archivist ان يعطى مورا للوثائق معتمدة تحمل طابع الدار نظير رسوم ، وتعفى المصالح الحكومية من دفع هذه الرسوم .

(٧) على المدير ان يقدم الى الكونجرس عند بدء كل دورة تقريراً مفصلاً يبين ماضى الى الدار من وثائق ثم عليه ان يبلغ مقترحات لجنة المطبوعات التاريخية ، كما عليه ان يقدم للاعتقاد القوائم التى تحوى الوثائق المراد الاستغناء عنها ، وذلك بعد اخذ موافقة كـل من المجلس القومى للوثائق والمصلحة التى تنسب هذه الوثائق اليها اما قانون الاستغناء عن الوثائق

فقد صدر فى ٧ يوليو عام ١٩٤٣ وعدل فى ٦ يوليو عام ١٩٤٥ وأهم مواده مايلى :-

(١) على المجلس القومى للوثائق ان يسن اللوائح ويبين الوسائل لعمل قوائم للوثائق التى يراد الاستغناء عنها ، وعليه ان يبين المعاييس لمصورات الوثائق المراد الاستغناء عن اصولها .

(٢) على رئيس كل مصلحة ان يقدم للمدير قوائم بالوثائق التى صورت والتى يمكن الاستغناء عن اصولها لانعدام قيمتها التاريخية ، ثم كذلك قوائم بالوثائق التى لا يحتاج العمل اليها وليس لها قيمة تبرر حفظها ثم كذلك انواع الوثائق التى يرى ان لاغناء فيها بعد فترة محددة لانعدام اهميتها التاريخية .

(٣) على المدير ان يقدم هذه القوائم الى الكونجرس بعد ان يكون قد أخذ من قبل موافقة المختصين ، وعليه ان يقدم قوائم بالوثائق التى يرى ان لانفع فيها من الناحية التاريخية بعد فترة من الزمن .

ويرى الأمريكيون فى هذا الصدد ضرورة وضع الخطط لنقل الوثائق ، اما الى الدار القومية او الى المراكز المؤقتة وذلك اقتصاداً فى الامكنة والنفقات .

ونحن نرى ان سلطة مدير الوثائق مستمدة من حقه فى التفتيش على وثائق الحكومة الاتحادية وعلى مايقدمه المجلس القومى للوثائق من اقتراحات بشأن النقل (المادة الثالثة والسادسة من قانون ١٩ يونيو عام ١٩٣٤) ونحن نعلم ان المادة السادسة من هذا القانون قد تركت للمجلس القومى للوثائق سلطة تحديد نوع الوثائق التى تنقل الى دار الوثائق

ان ينقل الى الدار الانواع الآتية :-

- (١) الوثائق التى يطلب رئيس مصلحة ما نقلها الى الدار القومية
- (٢) الوثائق التى مض عليها خمسون عاما الا اذا طلب رئيس المصلحة ابقاءها لحاجة العمل اليها ، (٣) الوثائق التى يرخص المجلس القومى نقلها .

ونحن نلاحظ ان المشرع الأمريكى ولو انه حدد بعض انواع الوثائق التى يقوم المدير بنقلها الى الدار القومية الا انه ترك للمصالح حرية اختيار ما ترى نقله ، وأراد المشرع ان يشجع السلطات المختصة على ان يقوموا هم بأنفسهم بطلب ضم ما يرون من الوثائق الى الدار القومية فليس فى القانون - كما ترى - الزام او قسر ، وقد حدد المجلس القومى فى ٩ نوفمبر عام ١٩٤٤ كيفية نقل الولاية القانونية (Legal Custody) على الوثائق من المصالح والوزارات الى مدير دار الوثائق القومية .

لم يستمر العمل بقانون ١٩ يوتيه عام ١٩٣٤ طويلا ، ففى عام ١٩٤٩ - صدر قانون الملكية الاتحادية والخدمات الادارية Federal Property and Administrative Act, 1949 وكذلك قانون وثائق الحكومة الاتحادية لعام ١٩٥٠ (Federal Records Act, 1950) فقد كان لهذين القانونين اثر كبير فى تغيير الكثير من النظم الادارية ، فقد ضمت كل الادارات - المتمثلة بالوثائق الى مصلحة كبيرة تسمى ادارة الخدمات العامة - (General Services Administration) ، واصبحت هذه المصلحة هى المسئولة عن دار الوثائق القومية التى اصبت هى الاخرى جزءا من ادارة تسمى National Archives and Records Services وقد اصبت مهمة هذه الادارة صيانة وثائق الحكومة الاتحادية ، وتيسير اطلاع الجمهور عليها ثم نشر القوانين وتمريحات الرؤساء ونشر الوثائق التاريخية المودعة فى مكتبة فرنكلن روزفلت ، وقد نقلت الى مدير مصلحة الخدمات العامة اختصاصات مدير دار الوثائق القومية غير ان هذا ظل رئيسا اوعضا فى الهيئات المتمثلة بالوثائق كيفما اتفق الوضع وقد اصبح مدير مصلحة الخدمات العامة هو الذى يعين مدير دار الوثائق القومية National Archivist (كذلك نقلت اختصاصات مدير سجل الحكومة الاتحادية

كذلك ضمن الهيئات الآتية الى هذه المملحة .

(١) المجلس القومى للوثائق (٢) جمعية المطبوعات التاريخية (٣) اللجنة
الادارية لسجل الحكومة الاتحادية .

وقد اصبح من اختصاصات المدير ادارة كل مايتصل بالوثائق من صيانة
وترتيب ووصف وعمل الفهارس والكشافات ، وطبع الوثائق التاريخية التى
يوافق المختمون عليها ، وجملة القول فقد اصبح من واجبه اتخاذ كل
الوسائل للتعريف بالوثائق وتيسير الاطلاع عليها .

وللمدير الحق فى التفتيش على جميع وثائق الحكومة الاتحادية
ونقلها الى الدار القومية ، او ايداعها فى المراكز المؤقتة واصدار
التعليمات لرؤساء المصالح والوزارات بشأن العناية بالوثائق وصيانتها
وترتيبها .

الوثائق والنظم فى

National Archives دار الوثائق القومية

سبق القول ان هذه الدار هى احدى الوحدات الرئيسية التى ينقسم
اليها قسم " دار الوثائق القومية وادارة الوثائق " ذلك القسم الذى
هو ايضا بدوره احد الوحدات الرئيسية المكونة " لمصلحة الخدمات العامة " .

وتنقسم دار الوثائق الى اقسام عدة يدير كل قسم منها امين وثائق
Chief Archivist) وتنقسم هذه الاقسام الى اقسام صغيرة ويشرف على

ادارة كل هذه مدير

ويقوم هذا المدير بتنسيق الاعمال في الدار القومية ويباشر بشخصه ادارة
الاقسام الاتية :-

(١) قسم الميانة

(٢) قسم المطبوعات والمعارف.

(٣) قسم المراجع

(٤) المكتبة .

(٥) قسم الاحصاء

(٦) محرر الوثائق الاقليمية

وفلا عن هذه الاقسام فبالدار فروع للوثائق

يدير كل فرع منها " أمين وثائق " وأهم هذه الفروع .

(١) فرع وثائق وزارة الحربية ، (٢) فرع الوثائق التشريعية

والمالية ، (٣) فرع الوثائق القضائية والسياسية (٤) فرع وثائق

Audio Visual Records Branch

السمعية المرئية

وتقوم هذه الفروع باختيار الوثائق من المصالح ونقل ماله قيمة

تاريخية دائمة الى الدار القومية ، ويساعد هذه الفروع في عملية

الاختيار والتنظيم قسم يسمى قسم ادارة الوثائق

Records Management Division.

وليس من شك في ان قسم الصيانة من أهم الاقسام اذ يقوم بالمحافظة

على الوثائق وتنظيفها وتبخيرها واصلاحها وتجليدها ، ويعمل في هذا

القسم كيماوى يقدم المشورة في المسائل الفنية المتعلقة بالصيانة .

وينص قانون وثائق الحكومة الاتحادية لسنة ١٩٥٠ على ان من واجب

" مدير مصلحة الخدمات العامة " صيانة الوثائق ، وقد خول هذا بمقتضى

اوامره الادارية في سبتمبر سنة ١٩٥٠ مدير " دار الوثائق القومية "

سلطات واسعة للمحافظة على الوثائق ، وسنت اللوائح لعقاب من يحدث

اي تلف بها . ، وقدرت الغرامات في بعض الاحيان ٢٠٠٠ دولارا ، او السجن

بما لايزيد من ثلاث سنوات ، والكيماوى الاول مسئول عن تبخير ونظافة

الوثائق ورؤساء الاقسام مسئولون عن صيانة مافى عهدتهم من وثائق

واتباع التعليمات ووضوح برامج محددة لتجليد الوثائق والاتصال بخدمات
الطباعة الحكومية لتجليد وترميم الوثائق طبقاً للوائح الموضوعات .

أما قسم المخطوطات والمعارض فتهتمه أعداد كل المخطوطات والمراجع
التي تعين على المتصرف على الوثائق ، كذلك الإشراف على المعارض وأعمال
الميكروفيلم (Microfilm) وتقوم أقسام الوثائق ونوعها بأعداد هذه
المراجع وإرسالها إلى هذا القسم الذي يقوم بالمراجعة والتنسيق ، ثم
يعيدها إلى القسم المختص ، ويتم التنسيق عن طريق مدير إدارة الأرشيفات
ويقوم رئيس قسم المخطوطات بوضع التعليمات بشأن طبع المراجع وتوزيعها
على الأقسام المختلفة والهيئات التي تستخدمها .

ومن أهم اختصاصات هذا القسم تقديم الاقتراحات بشأن أنواع هذه
المراجع ورسم خطة الترخيد ، وتقوم الأقسام المختلفة بتزويده بالاحصائيات
والتفاصيل التي يطلبها ، وهو دائم الاتصال بالأقسام المختلفة لتصوير
الوثائق ليتيسر لمن لا يمكن الاطلاع على الأصول في الدار القومية استخدام
هذه المصورات ، كذلك صيانة لهذه الأصول من الضياع والتلف ويعد القسم
فهارس لهذه المصورات يبحث بها الهيئات العلمية التي يهتمها الاطلاع على
وثائق الحكومة الاتحادية ، ويعنى القسم فضلاً عن ذلك بإقامة المعارض
التاريخية التي تفسر التاريخ الأمريكي فيعرض أصول الوثائق الموظفون
بعمل الملخظات والنشرات والسباقات التي تساعد على توضيح ماغلق مسن
النصوص .

قسم المراجع والأرشيفات

حدد قانون عام ١٩٥٠ مسؤولية المدير ، بشأن الولاية القانونية
على الوثائق كما وضع النظم للاطلاع ، وطرق التخلص مما لا فائدة من حفظه
وقد نصت بعض المواد على الوسائل الواجب اتخاذها لتنظيم استخدام الوثائق
وقد درجت دار الوثائق على تيسير الاطلاع لمن يقوم بأبحاث خاصة مع
مراعاة القيود الموضوعة ، وقد حددت طبقات الباحثين ورتبت ترتيباً
روعى فيه الأسبقية في استخدام الوثائق ، فمثلاً الباحثون الرسميون

كالموظفين وأعضاء الكونجرس ، وعلى هؤلاء الباحثون للاغراض القضائية ، ثم القائمون بالبحوث العلمية ، ولاتصرح الدار باستخدام وثائقها في بحوث يمكن جمع مادتها من المكتبات ، ولكل قسم من اقسام الدار قاعات فسيحة للاطلاع يشرف عليها الرؤساء ، ثم هناك قاعات بحث رئيسية يشرف عليها مدير قسم المراجع والارشاد وهو مسئول عن عمل مصورات للوثائق التسي في عهده ، وتلاحظ ان الاقسام المتعددة تقوم بوظيفة الارشاد وتقديم المراجع للباحثين ، ولكل رئيس الحق في ازالة زمن العمل الرسمي في قسمه ، وعليه في هذه الحالة اخطار الكيماوى الاول بقسم الصيانة بأسماء الموظفين المنوط بهم المراقبة ، وكذلك اسماء الباحثين .

ويشارك هذا القسم في عمل المصورات قسم المطبوعات والمعارض وكذلك " قسم السمعيات المرئية " ويقوم كل قسم بالتصديق على صور الوثائق ثم ترسل هذه الى مدير قسم المراجع والارشاد لتختتم بطابع الدار ، وقد نصت اللوائح على ان الاعارة لاتكون الا للمصالح الحكومية ولاغراض رسمية وكثيرا ماتعير الدار المصورات بدلا من الاصول ، حرما عليها من التسلف او الضياع ، ويقوم مدير فرع التشريع والمالية بالاتصال الدائم بأعضاء اللجان في الكونجرس ليقدم مآلديه من وثائق عن الموضوعات التي يدرسونها سواء أكانت تشريعية ام مالية ، ولايرخص الاطلاع على جميع الوثائق فهناك وثائق يطلق عليها (Top Secret Information) وهي تحوى معلومات في نشرها خطر كبير على الدولة ثم وثائق (Secret Information) وهي تحوى معلومات في نشرها ضرر للمالح العام وفائدة للدول الاجنبية ثم وثائق (Confidential Information) وهي تحوى معلومات في نشرها ضرر بحقوق الدولة والافراد ، ولو ان هذا النشر لاينتج الضرر لسلامة الدولة ، ثم هناك وثائق (Restricted Information) لايطلع عليها الا طبقة خاصة من الباحثين ، ويقوم الكونجرس بوقف القيود عند استخدام هذه الوثائق سواء ما كان منها في الوزارات ، أم في دار الوثائق ولرئيس الجمهورية بمقتضى الدستور الأمريكى ان يضع مايشاء من قيود عند استخدام بعض الوثائق الادارية .

وتضع المصالح والوزارات ماترى من قيود عند نقل وثائقها التسي هذه الدار وللمدير الدار الحق في رفع هذه القيود بناء على طلبات تطلبها

هذه الوزارات والمصالح .

Records Management

ادارة الوثائق والسجلات

مهمة هذه الاداره وضع الخطط وتنظيم وسائل التصرف في الوثائق
اما بنقلها الى الدار القومية او بايداعها في المراكز الاقليمية للبت
في مصيرها ، سواء بالاستغناء عنها أم بايداعها في الدار القومية
ويعاون هذا القسم موظفو اقسام الوثائق الذين يقومون بالاتصال بالوزارات
والمصالح لفحص الوثائق المراد نقلها او الاستغناء عنها فهم الذين
يقدرّون الوثائق من الناحية الفنية والعملية ، وتحال الطلبات التي
تقدمها المصالح الى قسم التصرف هذا للدراسة والتقدير ، ونحن نعلم
ان الوثائق لا تنقل الى الدار القومية الا بعد التأكد من ان قيمتها
التاريخية تبرر حفظها حفظا مستديما .

وهناك أنواع من الوثائق لاتحال على هذا القسم لاتخاذ مايراه مناسباً
بشأنها ، بل ترسل الى مدير ادارة الوثائق وهي الوثائق الخاصة برئيس
الجمهورية : وكذلك الخاصة بالكونجرس والمحكمة العليا ، والتي مضى عليها
خمس وعشرون عاماً ، ومجمل عمل هذا القسم هو الاشراف على هذه الوثائق
حيث هي ، وحين لاتصبح الحاجة ماسة اليها في هذه المصالح والوزارات ،
يكون اليه وضع النظم للاستغناء عما لاغناء فيه ، او نقل ماله قيمة
تاريخية الى الدار القومية او الى مركز من مراكز الوثائق ونحن نذكر
ان من اختصاصات هذا القسم توحيد النظم في المصالح وقد حصر هذا القسم
مساحة الوثائق وقدرها بما يربى على ٢٠ مليون قدماً مكمباً ، ومما ذكره
من احصائيات ان نصف هذا لم يبوب ، او يسجل ، ومن بينها ٦ مليون
مكدس في امكانه ولا يحتاج الى الرجوع اليه ، وقد قام هذا القسم بتزويد
عشرة مراكز للوثائق بالموظفين والمستخدمين ، وليس من شك ان ثنائون
سنة ١٩٥٠ هو الذي نظم العمل فجعل الى المدير (Administrative)
توحيد النظم ، والمحافظة على الوثائق وتنظيم استخدامها وغير ذلك
وقد وضعت هذه النظم بعد اخذ موافقة المجلس القومي للوثائق وبلغ ما نقل
من الوثائق الى المراكز العشرة عام ١٩٥٢ ما يقدر بمقدار ٥٥٠ -

قدما مكعبا ، وقد بلغ من العناية بالوشائق ان خصص الكونجرس عام ١٩٥٢ - مبلغ ٣٦٤٠٠٠ دولارا لمساعدة المصالح التي في حاجة الى معونة وبلغ مقدار مانقلا الى هذه المراكز عام ١٩٥٢ (٧٤١٠٠٠) قدما مكعبا ، وبلغ مقدار ما بهذه المراكز من وشائق الى آخر يونيه من عام ١٩٥٢ (١٢٠٣٠٠٠) قدما مكعبا عن العام السابق .

قسم سجل الحكومة الاتحادية

تنحصر مهمة هذا القسم في نشر تصريحات رئيس الجمهورية والاوامر الادارية والمنشورات واللوائح ، ويقوم بترتيبها وتنسيقها واصدارها في ما يسمى " تقنين لوائح واوامر الحكومة الاتحادية (Codes of Federal Regulation) كما يقوم ايضا بنشر القوانين التي يصدرها البرلمان في شكل بطاقات وكذلك في United States Statutes at large ويقوم القسم فضلا عن ذلك بعمل كشافات وفهارس لـ " تقنين ولوائح واوامر الحكومة الاتحادية " وتصدر هذه شهريا وكل ثلاثة اشهر ثم سنويا ، واهم هذه (Codification Guide) وهو مرتب ترتيبا عدديا ، ويمكن بسهولة معرفة التغييرات التي ادخلت على القوانين وترتب الوشائق الخاصة برئيس الجمهورية ترتيبا خاصا ليسهل الرجوع اليها .

اللجنة القومية للمطبوعات التاريخية .

شكلت هذه اللجنة عام ١٩٣٤ طبقا لقانون الوشائق القومي وقد نقل اختصاصها الى مصلحة الخدمات العامة بمقتضى قانون الملكية الاتحادية والخدمات الادارية سنة ١٩٤٩ وقد نص قانون الوشائق الاتحادية عام ١٩٥٠ على تعديل تشكيلها وتحديد اختصاصاتها ، وهي تقوم بوضع النظم وتقديم الاقتراحات بشأن المؤلفات التاريخية والمراجع التي ترى طبعها على نفقة الدولة ، وهي ، فضلا عن ذلك ، تقوم بتشجيع الهيئات العلمية حكومية او غير حكومية ، وكذلك الافراد على جمع ونشر الوشائق التي تتصل بتاريخ الولايات المتحدة .

وقد قررت هذه اللجنة في اجتماعاتها عام ١٩٥٦ إنشاء سجل يحسوى المخطوطات المبعثرة في أنحاء البلاد ، وكذلك وضع مؤلف يبين فيه الأسس التي تتبع في نشر المراجع التاريخية ، وقد عنتت اللجنة بنشر وثائق الزعماء وقادة الرأي في الولايات المتحدة ، على أن توضع النظم لتنسيق نشر الوثائق كمنهج قومي، وتعمل اللجنة فوق ذلك ، على إصدار دليل يبين أسماء المكتبات ودور الوثائق والجمعيات التاريخية وأماكن وجود المخطوطات ، أما أعضاء الجمعية فهم :-

- (١) مدير دار الوثائق القومية رئيساً (٢) عضو عن الجمعية التاريخية الأمريكية (٣) المدير المساعد لمكتبة الكونجرس (٤) السكرتير الإداري للجمعية التاريخية الأمريكية (٥) قاضي المحكمة العليا ، (٦) استاذ التاريخ بجامعة هارفارد (٧) مدير معهد تاريخ الطب بجامعة جون هوبكنز (٨) ممثل مدينة نيويورك (٩) رئيس قسم البحوث التاريخية بوزارة الخارجية (١٠) عضو الشيوخ عن ولاية كارولينا الشمالية (١١) رئيس البحوث التاريخية بوزارة الحربية .

المجلس القومي للوثائق:

نصت المادة السادسة من قانون الوثائق الصادر عام ١٩٣٤ National Archives على تكوين مجلس قومي للوثائق (National Archives

council) مهمته تحديد الوثائق التي تودع في الدار القومية ، ووضع النظم لذلك وكذلك سن اللوائح للاستغناء عما لا فائدة من حفظه من الوثائق وكذلك وضع النظم لأخذ مصورات من الوثائق عند الاستغناء عن أصولها وفي عام ١٩٤٩ نقلت اختصاصات هذا المجلس إلى مصلحة الخدمات العامة وأصبح يطلق عليه " مجلس وثائق الحكومة الاتحادية وقد نص القانون على تحديد أعضاء من السلطات التشريعية والقضائية والتنفيذية ، فقرر أن يكون من بين أعضائه أربعة على الأقل يمثلون السلطة التشريعية ، وعضوان على الأقل عن السلطة القضائية وستة على الأقل عن السلطة التنفيذية ويقوم رئيس مجلس السيناتو ورئيس مجلس النواب باختيار من ينوب عن السلطة التشريعية ، ويقوم كبير قضاة الولايات المتحدة باختيار من ينوب

عن السلطة القضائية ، ويقوم المجلس نفسه بانتخاب الرئيس ، وأعضاء هذا المجلس عن السلطة التنفيذية هم :-

- (١) رئيس قسم ادارة الوثائق بالجيش - وزارة الدفاع .
 - (٢) رئيس قسم ادارة الوثائق بوزارة الخارجية .
 - (٣) مساعد البريد (٤) رئيس الارشيف بمصلحة الميزانية .
 - (٥) رئيس لجنة مواصلات الحكومة الاتحادية .
 - (٦) مساعد مدير الخدمات الادارية .
- اما السلطة القضائية فيمثلها :-

- (١) مدير ادارة المحاكم
 - (٢) سكرتير المحكمة العليا .
- اما السلطة القضائية فيمثلها :-
- (١) ممثل فرجينيا الغربية في مجلس العموم .
 - (٢) ممثل ماريلاند في مجلس العموم .
 - (٣) سكرتير السناتو .
 - (٤) ممثل مصلحة الحسابات العامة .
- مكتبة فرنكلن روزفلت .

اهدى الرئيس الراحل روزفلت بيته ومكتبته بهايديبارك بولاية نيويورك الى مصلحة الوثائق الامريكية ، وتحتوى هذه المكتبة كثيرا من الوثائق الهامة المتمثلة بحياة روزفلت . ويضاف اليها سنويا وثائق الزعماء وقادة الراى من مذكرات ومخطوطات ومقالات وخطب وخطابات وتحف نادرة ، وقد بلغ مقدار ما بالمكتبة من مخطوطات الى عام ١٩٥١ ما يقرب من ٦٣٤٠ مخطوطا اما المطبوعات فقد بلغت عام ١٩٥٢ ما يقرب من ٢٦,٠٠٠ كتابا ، وكذلك مايربى على ٣٦,٠٠٠ من الدوريات والمطبوعات الاخرى . وتعننى المكتبة بعمل فهارس لوثائقها وتقوم بعمل ملخصات وكشافات لبعض الوثائق الهامة .

الارشيفات الايطالية :

يمكننا تقسيم الارشيفات الايطالية الى الارشيفات الحكومية وأرشيفات الادارات المحلية ، وأرشيفات الموثقين ، والهيئات الدينية ، والهيئات العلمية ، والارشيفات الخاصة ، اما الارشيفات الحكومية ، فهي الارشيفات العامة للدولة وأرشيفات الولايات ، وأرشيفات المقاطعات والوحدات الادارية الاخرى .

اما عن الارشيف العام للدولة ، او مانسميه دار الوثائق القومية (Archivio del Regno) فلم يتكون هذا الا بعد الوحدة الايطالية اى بعد ١٧ مارس من عام ١٨٦١ ، ويحوى هذا الارشيف وثائق الوزارات كالدخلى والتعليم ، والصناعة والتجارة ، والزراعة ، والاشغال ، ثم بعض وثائق وزارة الحربية والبحرية ، والمالية ، وكذلك وثائق الادارة العامة للبوليس ، وتحتفظ وزارة الخارجية والعدل بوثائقها ، وتضم الدار ايضا وثائق مجلس الدولة (Conseil d'Etat) وديوان المحاسبة وقد تغير مقر هذا الارشيف مرات عدة ، فمنذ عام ١٨٦١ - ١٨٦٥ كانت أرشيفات تورين هي الدار القومية ، ثم أخذت فلورنسا مكانتها ، ولكن منذ ٢٧ مايو عام ١٨٧٥ أصبحت روما المقر النهائى لهذه الدار وضمت اليها الوثائق من الارشيفات الاخرى .

اما أرشيفات الولايات فهي تحوى الوثائق الادارية التى ترجع الى ما قبل عام ١٨٦١ ويرجع بعضها الى القرن العاشر الميلادى وبعضها وثائق هامة لتاريخ الدول الاخرى ، فضلا عن قيمتها للتاريخ المحلى ، فكثير من وثائق تورين ذات صلة بتاريخ فرنسا وسويسرا وكذلك وثائق ارشيف جنوة ذات صلة بتاريخ سردينيا وكورسيكا ، اما ارشيفات نابلى وبالرمو فتحوى وثائق ذات صلة كبيرة بتاريخ وسط أوروبا ، والممالك المحيطة بالبحر المتوسط وقد اضيفت الى ارشيفات المقاطعات منذ عام ١٨٦١ الوثائق الادارية التى تتمثل بهذه الحكومات المحلية ، وكذلك وثائق المحاكم وقد اعطى لوزير الداخلية الحق فى ان يودع فى هذه الدور الوثائق

الخاصة بالأفراد الذين خلفوا وثائق تعتبرها الدولة ذات قيمة تاريخية
او ادارية او سياسية .

وتحوى ارشيفات المقاطعات والوحدات الادارية الاخرى وثائق هامة
الى عهود بعيدة ، فيحوى ارشيف سالرنورقوتا يرجع تاريخها الى عمام
١٠٧٤ م .

أما وثائق الادارات المحلية فالغالب انها تودع في ارشيف المقاطعة
اذا كانت هذه الادارة في البلد الذى به ارشيف المقاطعة ، اما اذا -
وجدت في بلد آخر فكثيرا مايصرح لهذه الادارة بأن تحتفظ بأرشيفها ففى
تلك البلد فى مكان تحدده السلطات المختصة ، ويصبح هذا الارشيف متفصلا
عن ارشيف المقاطعة ، كذلك نرى فى المدن الهامة ارشيفات تاريخية
عظيمة الشأن ، ونحن نعلم ان لبلدية روما Gove rnatorato di Roma
ارشيفات ادارية ، وكذلك ارشيفات تاريخية تضم قسما سريا هاما وتودع بعض
الجامعات والهيئات العلمية وثائقها فى الارشيف الحكومى بالبلد الذى
بها مقر هذه الجامعات او الهيئات العلمية الاخرى اما عن وثائق الهيئات
الدينية فقد اودعت وثائق الهيئات الملغاة فى الارشيفات الحكومية
وكثير من وثائقها يرجع الى القرن الثامن الميلادى .

اما الارشيفات الخاصة فتحوى وثائق المصارف والشركات التجارية
كشركات الملاحة الايطالية ، وتحتفظ هذه بوثائقها ، ول بعض الاسـ
ايطالية ارشيفات خاصة تحوى وثائق ذات قيمة تاريخية عظيمة مما يـ
الدولة فى كثير من الاحيان الى الاستيلاء عليها وايداعها فى الارشيفات
الحكومية ، ويوجد فى تورين وثائق مينو المتملة بالعملة الفرنسية
على مصر ، اما عن ادارة هذه الارشيفات فتشرف عليها مصلحة المجلس الاعلى
للوـثائق ويقوم رئيس هذه المصلحة المركزية بالاشتراك مع المدير العام
للادارة المدنية بتنظيم كل مايتمثل بالوثائق ، فهم الذين يقدمون
المقترحات للمجلس الاعلى ، ولايجوز لاية مصلحة ان تتخلص من وثائقها
دون الرجوع الى هذه المصلحة المركزية بوزارة الداخلية وقد رسمت
اللوائح الصادرة فى ٢ اكتوبر عام ١٩١١ طريقة التخلص مما لافائدة من حفظة

من الوثائق ، فتشكل اللجان الخاصة ويشرف المكتب المركزى على اعمالها وتمثل فى هذه اللجان الوزارات والمصالح التى يهملها الامر ، وتقسم اللجان تقاريرها الى هذا المكتب الذى يقرر مايتخذ من اجراءات .

اما ارشيفات الموثقين فهى تتبع ادارة خاصة بوزارة العدل تبعث بالمفتشين لمراقبة سير العمل بها ويشرف على ارشيفات المقاطعات رئيس المجلس العام (Conseil General) كما يشرف على الارشيفات البلدية عمدة البلدية (Podesta) ولايجوز للبلديات ان تتخلص من الوثائق الا بموافقة عمدة البلدية ، الذى غالبا مايلجأ الى السلطات العليا عند اتخاذ الاجراءات فى هذا الصدد ومن المقرر فى ايطاليا انه لايجوز التخلص من وثائق يرجع تاريخها الى ما قبل عام ١٨٦١ .

اما عن نظم الاطلاع على الوثائق ، فمن المقرر فى وزارة الخارجية انه لايجوز الاطلاع على وثائق بعد عام ١٨٧٠ الا بموافقة الوزير ، كما ان له الحق فى وضع قيود الوثائق قبل هذا التاريخ اما وثائق الادارات والمصالح فلا يصرح بالاطلاع عليها الا بعد ٣٠ عاما من الانتهاء منها ولا يصرح بالاطلاع على قضايا الجنايات الا بعد مرور سبعين عاما اما الوثائق الخاصة التى اودعت فى الارشيفات الحكومية فلا يجوز الاطلاع عليها الا بعد خمسين عاما وعلى العموم فلا يجوز الاطلاع على وثائق وزارة الحربية والبحرية والخارجية الا بموافقة الوزير المختص ، كما ان موافقة عمدة البلدية (Podesta) ورئيس المجلس العام (Preside) امر ضرورى للتصريح بالاطلاع على الوثائق فى الاقاليم .

دار الوثائق القومية

رأينا كيف حددت اللوائح والنظم اعمال دار المحفوظات بالقلمنة وكيف وضع المنهج الذى تدير وفقه ، ومن ذلك ندرك ان الدار لم تعين بتجميع الوثائق التاريخية ، ولم يكن من تهجى نشر هذه الوثائق ، الامر الذى رأيناه متبعاً فى معظم دور الوثائق فى باريس ولندن وبرلين ووشنجن ، ولعل هذا الوضع وهذا التحديد لمهمة دار المحفوظات هو الذى ساعد على انشاء قسم للمحفوظات التاريخية بعبادين (القصر الجمهورى) نقلت اليه وثائق من دار المحفوظات وجعلت النواة لارشيف تاريخى على وضع محدود ايضا ، ولمهمة خاصة سنسبها فيما بعد .

ان فكرة تجميع الوثائق ونشرها وتمكين الدارسين وطلاب العلم من الاستفادة بها فكرة حديثة العهد بمصر ، ولنا ان نعتبر فى حدود خاصة كتاب (انشاءات خيرت افندى) او (رياض الكتب وحياض الادب) المطبوع فى يولاق فى شهر صفر عام ١٢٤١ هـ محاولة لنشر نماذج من المكاتبات التركية التى تتعل بعهد محمد على ، وهو يحوى كما ذكر فى المقدمة الخطابات التى كتبها خيرت افندى سكرتير الديوان الخديوى والذى دخل خدمة محمد على عام ١٢٢٣ هـ ويحوى كذلك خطابات مادرة من شخصيات أخرى كان خيرت افندى فى خدمتها ، وهذه المكاتبات يمكن اعتبارها موضوعات انشائية ادبية اكثر منها تاريخية لانها لم تؤرخ ولكن هذه النماذج لاتخلو من فائدة ، وعلى الاخص ، ونحن نعلم ان الفترة الاولى من تاريخ محمد على تعوزها الوثائق الاملية وذلك للحريق الذى شب بالقلمنة فى ٧ من رمضان عام ١٢٣٥ هـ (١٨ يونيو ١٨٢٠ م) كما حدثنا الجبرتى والذى دمرت بسببه كثير من وثائق ديوان الكتخدا وتأييدا لذلك فقد وجد بأحد السجلات بدار المحفوظات (سجل β) مايفيد بأن وثائق الديوان الخديوى للاعوام ١٢٢٠ - ١٢٣٥ هـ قد دمرت بسبب هذا الحريق .

لم يفكر اولو الامر فى تيسير الاطلاع على الوثائق ولم توضح الخطط لنشرها نشرًا علميًا دقيقًا ، بل اقتصروا فى اول الامر على ترجمة بعض الوثائق التركية الى اللغة العربية او الفارسية وجدير بالذكر ان نشر

هنا الى مقام به احد موظفى وزارة المالية وهو اجوب فرحيان (Agob Farahian) الارمنى الاصل ، من عمل خلاصات لمكاتبات تركية اختارها من السجلات التركية ، وقد قام بترجمة هذه الخلاصات الى العربية ورتبها ترتيبا زمنيا فى ٣٨ كراسة بلغت ٣٧٥ صفحة ولم يحاول فرحيان تحديده ارقام السجلات التركية التى اخذ منها هذه الخلاصات ، وقد انجز هذا العمل قبل عام ١٨٩٧ وبالرغم من بعض اخطاء وردت فى ترجمة كثير من المكاتبات ، الا ان تالامس (Talamas) أحد مفتشى المالية قام بترجمة جزء منها الى اللغة الفرنسية ، وقامت المطبعة الاميرية عام ١٩١٣ بطبع هذه الترجمة بعنوان " مجموعة مكاتبات محمد على خديوى مصر من أول ابريل عام ١٨٠٧ - ١٢ يولييه ١٨٤٨ " ونحن نعلم ان مجموعة فرحيان العربية لم تنشر مطلقا وبقيت مسودتها فى دار المحفوظات - العمومية واستنسخت صور منها مودعة بقسم المحفوظات التاريخية بالقصر الجمهورى .

لم تكن عناية الملك فؤاد بالوثائق العربية كعنايته بالوثائق التركية ففى عام ١٩٢٥ امر بتشكيل لجنة لدراسة امر المحفوظات التاريخية برئاسة الدكتور حسن نشأت ، وكان أعضاؤها أدولف قطاوى سكرتير عام الجمعية الجغرافية فى ذلك الوقت ، وأحمد تيمور (باشا) والقبطان البحرى جورج دوان وعقدت اللجنة آخر جلساتها فى يولييه عام ١٩٢٥ وكانت تهدف الى حصر الوثائق وتصنيفها وترجمتها وقامت لجنة خاصة بترجمة الوثائق الى أولى الى اللغة العربية ، ثم من العربية الى الفرنسية ، وبدى بترجمة الوثائق الخاصة بالحملة السورية ، وترجمت بعض الفرمانات الى العربية والفرنسية ، ولما كان من اقدم السجلات التركية السجل الاول لمكاتبات (الديوان الخديوى) (١٢٢٢ - ١٢٢٨ هـ) فقد ترجم هذا السجل الى العربية والفرنسية ، ثم استدمى الملك فؤاد بعد ذلك المستشرق الفرنسى (دينى) (Deny) فى عام ١٩٢٦ وعهد اليه بخص الوثائق التركية بقصر (عابدين) وابدأ رأى بشأن تنظيمها وقد قدم هذا تقريره فى ٢٤ مارس عام ١٩٢٦ وكان اهم ما نبوه عنه ضرورة دراسة الوثائق التركية جملة واحدة

سواء ماكان منها في (عابدين) او في دار المحفوظات بالقلعة وقرر ان ما بعابدين متمما لوثائق القلعة وطبقا لهذا الرأي قام (ديني) بدراسة سجلات الجرد القديمة بدار المحفوظات دراسة مستفيضة واعتبر العثـور عليها كشفا علميا عظيما ، وقد ترك لنا (ديني) مؤلفا قيما عن الوثائق التركية سواء ما هو محفوظ منها بالقلعة او بعابدين او بالمحاكم او بجهات اخرى .

اتجه الرأي بعد ذلك الى ضم وثائق القلعة الى وثائق (عابدين) لتكون وحدة ، ولكن لم يكن الغرض تأسيس دار قومية للوثائق التاريخية كما فكر فيه في عهدنا الجديد ، بل كان جل الغرض اتاحة الفرصة لنفر من العلماء الاجانب للكتابة والتأليف عن اسرة محمد علي ، ففي ٢٢ - نوفمبر عام ١٩٣٢ كتب رئيس الديوان (الملكى سابقا) الى رئيس مجلس الوزراء في ذلك الوقت يخبره ان الملك قد عهد الى عدد من المؤرخين امثال هانوتو وجوجيه ، وفيت ودنسون روس ، ودوان وفيجـان وغيرهم بوضع كتب عن تاريخ مصر وأنه عهد الى دوان وسامركو بجمع ما حوته دور المحفوظات في ايطاليا والنمسا وأمريكا من وثائق تتصل بتاريخ مصر الحديث ، ثم قال في كتابه ان المحفوظات التركية والعربية بمرأى (عابدين) غير كاملة اذ نقل منها الشيء الكثير الى دار المحفوظات العمومية ، وظل هذا على حاله دون عمل فهارس وتيسير الاطلاع والبحث ورأى نقل المحفوظات التاريخية بالدار الى عابدين وقد ارسل العديـر العام لمصلحة الاموال المقررة في ١٤ ديسمبر عام ١٩٣٢ الى رئيس الديوان بالنيابة موافقا على وجهة النظر هذه ، وفي ٧ يونيه عام ١٩٣٣ كتب رئيس الديوان الى رئيس مجلس الوزراء طالبا سجلات الاوامر وصادر ووارد المعيه وسجلات قلم الشبارسات وجزء من قلم التصفية والسجلات الخاصة بالسودان ثم مايرى الديوان فائدة من نقله ، على الا يتجاوز عـام ١٨٨٠م وقد بلغ ما نقل من دار المحفوظات لغاية مارس عام ١٩٣٤ ما يعادل ١٦٥٨٩ سجلات ، ٣١٧٦ ملفا مجموعها ٦٢٣٨١٧ وثيقة (خطاب مدير دار المحفوظات العمومية الى المدير العام لمصلحة الاموال المقررة بتاريخ مارس ١٩٣٤) .

١ - قانون انشاء الدار واللائحة الداخلية

توجد دار الوثائق القومية بجوار المتحف الحربى بالقلعة بالقاهرة - وقد تم انشاؤها بموجب القانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ ويتبين لنا من نص هذا القانون أن الدار تقوم بجمع الوثائق التى تتصل بتاريخ مصر فى جميع العصور وتيسير البحث والاطلاع والعمل على نشر هذه الوثائق ، كما تختص بحصر وتقييم مصادر التاريخ القومى وجمعها من الجهات المتعددة والتعريف بهذه الوثائق اسهاما منها فى رفع مستوى البحوث التاريخية ، كما تعتبر الدار مركزا للارشاد يعمل على تثقيف الباحث وتوفير أدوات البحث أمامه عن طريق الوثائق التى تجمعت فى الدار .

قانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤

بانشاء دار الوثائق التاريخية القومية

باسم الأمة :

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الاعلان الصادر فى ١٠ من فبراير سنة ١٩٥٣ من القائد العام للقوات المسلحة وقائد ثورة الجيش ،

وعلى الاعلان الدستورى الصادر فى ١٨ يونيه ١٩٥٣ ،

وعلى المرسوم بقانون رقم ٢٢٠ لسنة ١٩٥٢ بانشاء وزارة الارشاد القومى المعدل بالقانون رقم ٤٣٣ ، لسنة ١٩٥٣ .،

وعلى القانون رقم ٢١٥ لسنة ١٩٥١ لحماية الآثار ،

وعلى ما ارتآه مجلس الدولة ،

وبناء على ما عرضه وزير الارشاد القومى ، وموافقة رأى مجلس الوزراء .

- ١٢٢ -

اصدر القانون الآتى

مادة ١ - انشاء دار الوثائق :

تنشأ دار الوثائق التاريخية القومية وتكون تابعة لوزارة الارشاد القومى .

مادة ٢ - مهمة دار الوثائق :

تقوم هذه الدار بجمع الوثائق التى تعد مادة لتاريخ مصر وما يتصل به فى جميع العصور وبحفظها وتيسير دراستها وبالعمل على نشرها ، كل ذلك مع عدم الاخلال بأحكام القانون رقم ٢١٥ لسنة ١٩٥١ المشار اليه .

مادة ٣ - المجلس الأعلى لدار الوثائق واختصاصاته :

يكون للدار مجلس أعلى يتولى كافة الأمور التى تقوم عليها الدار - وعلى الأخص ما يأتى :

- ١ - تقرير ما يعتبر من الوثائق ذا قيمة تاريخية .
- ٢ - تقرير نقل الوثائق الى الدار .
- ٣ - وضع قواعد المحافظة على الوثائق .
- ٤ - تحديد الوثائق التى تنشر وطريقة نشرها .
- ٥ - وضع شروط الاطلاع على الوثائق وأخذ الصور منها على أن يصدر بذلك قرار من وزير الارشاد القومى .
- ٦ - إبداء الرأى فى اعدام الأوراق الخاصة بكل وزارة .
- ٧ - وضع اللائحة الداخلية لسير العمل بالدار على أن يصدر بها قرار من وزير الارشاد القومى .

ويعد وزير الارشاد القومى قرار ببيان تشكيل هذا المجلس ومواعيد انعقاده وصحة جلساته وكيفية صدور قراراته وتنفيذها ونظام العمل به واختصاصات رئيسه وسكرتيه ومكافآت أعضائه .

- ١٢٨ -

مادة ٤ - مجموعات الوثائق الأساسية :

تعتبر نواة لمجموعات الوثائق التي ستضمها هذه الدار ، الوثائق الموضوعة بالجهات الآتية :

- ١ - أقسام المحفوظات التاريخية في القصر الجمهوري .
- ٢ - دار المحفوظات بالقلعة .
- ٣ - مجلس الوزراء .
- ٤ - وزارة الخارجية .
- ٥ - وزارة العدل .
- ٦ - وزارة الأوقاف .
- ٧ - الأزهر .

على أنه يجوز للجهات المذكورة في البنود من ٣ الى ٧ أن تحفظ لديها الوثائق التي ترى أن لها صفة سرية - ويضم الى هذه الدار الوثائق التي يقرر المجلس الأعلى اعتبارها ذات قيمة تاريخية ، والموجودة لدى الوزارات والمصالح الأخرى أو لدى الأفراد والهيئات .

مادة ٥ - جمع الوثائق الحكومية :

إذا قرر المجلس الأعلى للدار أن وثيقة ذات قيمة تاريخية وجب على الوزارة أو المصلحة الحكومية التي تحوزها أن تسلمها للدار بمجرد اخطارها بذلك .

مادة ٦ - جمع الوثائق الخاصة بالأفراد والهيئات :

يجوز لوزير الإرشاد القومي بقرار يصدره بناء على طلب المجلس الأعلى للدار أن يقرر اعتبار أية وثيقة لدى الأفراد أو الهيئات ذات قيمة للتاريخ القومي - وفي هذه الحالة يعد حائز الوثيقة مسؤولا عن المحافظة عليها وعدم احداث أى تغيير بها وذلك من تاريخ ابلاغه هذا القرار بكتاب موصى عليه مصحوب بنسخة مرسلة -

كما يحظر عليه إخراجها من الجمهورية المحمية أو التصرف فيها بأي وجه من الوجوه إلا بترخيص من وزارة الإرشاد القومي وعليه عند التصرف فيها إبلاغ المتصرف إليه أن الوثيقة معتبرة من الوثائق ذات القيمة للتاريخ القومي .

مادة ٧ - الاستيلاء على الوثائق :

يجوز لوزير الإرشاد القومي أن يستولى على الوثائق التي توجد لدى الأفراد أو الهيئات بقرار منه بناء على اقتراح المجلس الأعلى للدار الذي يقدر قيمة التعويض الذي يمنح لمالك الوثيقة وينشر قرار الاستيلاء في الجريدة الرسمية - وعلى مالكها أو حائزها تسليمها إلى الدار خلال ثلاثين يوما من إخطاره بالقرار بكتاب موسى عليه مصحوب بعلم وصول .

ويخطر مالك الوثيقة بقيمة التعويض المقدر بكتاب موسى عليه مصحوب بعلم وصول وتصبح قيمة التعويض نهائية إذا لم يعارض فيها خلال ثلاثين يوما من إخطاره .

وتكون المعارضة أمام المحكمة الابتدائية المختصة وتُنظرها على وجه السرعة .

مادة ٨ - وجوب (ختم) بسم الوثائق القومية :

الأوراق التي تسلم إلى الدار باعتبارها من الوثائق التاريخية القومية تبصم بخاتم الدار وتودع بها ولا يجوز نقلها من أقسامها ولا استعمالها إلا داخل الدار - ومن حيث حجبها القانونية تعتبر كما لو كانت في المكان الذي نقلت منه .

مادة ٩ - السماح بأخذ صور من الوثائق :

يجوز التصريح بأخذ صور شمسية أو خطية من الوثائق المودعة بالدار طبقا للقواعد التي يحددها المجلس الأعلى والتي يصدر بها قرار من وزير الإرشاد القومي .

وتؤدى عن هذه الصور الرسوم المقررة لاستخراج صور من الأوراق الرسمية ما لم يكن مقررا عليها رسوم خاصة بمقتضى القوانين المعمول بها فى الجهات التى نقلت منها الوثيقة - كما يجوز تخفيضها أو الاعفاء منها وفقا للقواعد التى يحددها قرار يصدره وزير الارشاد القومى بناء على اقتراح المجلس الأعلى للدار

مادة ١٠ - تشكيل اللجان الدائمة للمحفوظات :

تؤلف بكل وزارة لجنة دائمة للمحفوظات يصدر بتشكيلها قرار من الوزير المختص وتكون مهمتها الاشراف على صيانة محفوظات الوزارة وتنظيمها وعمل سجلات لها وتكون هذه اللجنة حلقة الاتصال بين الوزارة وبين دار الوثائق التاريخية القومية .

مادة ١١ - الفرز والاعداد :

إذا ارادت وزارة أو مصلحة التخلص من بعض الأوراق فعلى اللجنة الوزارية المنصوص عليها فى المادة السابقة بالاشتراك مع مندوب دار الوثائق تقديم تقرير عنها يرفع الى المجلس الأعلى ليبدى رأيه فى ذلك ولا يجوز التصرف فيها دون اتخاذ ذلك الاجراء .

مادة ١٢ - العقوبات :

يعاقب كل من يخالف أحكام المادتين ٦ ، ٧ بالحبس مدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر وبغرامة لا تقل عن ٢٥ جنيهًا ولا تزيد على ٢٠٠ جنيه أو بأحدى هاتين العقوبتين .

مادة ١٣ :

فى تعليق أحكام المادتين ١٥١ ، ١٥٢ من قانون العقوبات يعتبر اتلافًا للوثائق التاريخية المودعة فى الدار كل كشط فيها أو تخطيط عليها بالحبر وغسيه

- ١٢١ -

أو عبث بها يحدث أى تغيير فى الشكل الذى سلمت بها .

مادة ١٤ :

لوزير الارشاد القومى - بناء على اقتراح المجلس الأعلى أن يصدر قرارات يناقش من يخالفها بعقوبة المخالفة وذلك فيما يتعلق بالمحافظة على الوثائق وتنظيم الاطلاع عليها واستعمالها وحفظ النظام داخل الدار .

مادة ١٥ :

على الوزراء كل فيما يخصه تنفيذ هذا القانون ويعمل به من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية .

صدر بقصر الجمهورية فى ٢٣ شوال سنة ١٣٧٣ (٢٤ يونيه سنة ١٩٥٤) .

وقد صدرت اللائحة الداخلية للدار بالقرار الوزارى رقم ٨٤ لسنة ١٩٦٤ بتاريخ ١٩٦٤/٢/٥ وتتضمن ثمانية بنود خاصة باختصاصات الدار والمجلس الأعلى واللجان المنبثقة منه وأقسام الدار - وقد أوقف العمل بهذه اللائحة وجارى تطبيق أنظمته أخرى .

٢ - ادارات واقسام الدار ومقتنياتها

أولاً - ادارة جمع واعداد الوثائق :

تشرف على يثائق الوزارات والمحافظة والمؤسسات والهيئات وتقوم بتجميع الوثائق وتسجيلها وتقديم المقترحات بشأن التخلص من بعضها وضم ما يراه هاماً منها واعداد المقترحات بشأن ما لدى الأفراد من وثائق لعرض الأمر على المجلس الأعلى للدار تطبيقاً لمواد القانون .

وقد قامت هذه الادارة بضم مجموعات هامة من الوثائق المودعة بوزارة العدل

والأوقاف والأزهر ووزارة الاقتصاد ودار المحفوظات العمومية .

- ١٣٢ -

ثانياً - إدارة الوثائق السيادية

وتتضم ٨٩٠٤ سجلاً ، ٩١٤ محفظة بها وثائق مفردة .

١ - ديوان المعية السنية :

ديوان المعية السنية اسم يطلق على ديوان الوالى أى حاشيته وقد كانت مهمة هذا الديوان التأكد من سير الأعمال الحكومية بنشر الأوامر السنية الموجهة للموظفين ووضع القواعد وتنظيم الأعمال باسم الوالى والفصل فى القضايا التى تقدمها اليه الدواوين الأخرى وقد حول هذا الاختصاص سنة ١٢٥٨هـ (١٨٤٢م) الى الجمعية الحقانية ويشمل قسمين :

— القسم الأول : الوثائق والسجلات العربية وعددها ٥٠٤ سجلاً أقدمها بتاريخ ١٣٤٥ هـ (١٨٢٩م) وأحدثها بتاريخ ١٢٩٧ هـ (١٨٧٩) هذا بالإضافة الى مجموعة كبيرة من الوثائق المفردة .

— القسم الثانى : الوثائق والسجلات التركية :

٢ — ديوان الخديوى .

٣ — ديوان الجهادية .

٤ — ديوان البحرية (الدونما المصرية) .

٥ — الجمعية الحقانية .

٦ — مجلس أحكام مصرية .

٧ — مجلس بلاط الملك .

٨ — المجلس الخصوصى .

٩ — المجالس الابتدائية .

١٠ — مجالس الاستئناف .

١١ — مجالس الأقاليم .

ثالثا - ادارة الوثائق الخاصة :

وتضم ٥٨٧٢ سجلا ، ٢٧٨٢ محفظة بها وثائق مفردة وتضم مجموعات الوثائق الجديدة التي نقلت الى دار الوثائق بعد عام ١٩٦٥ من دار المحفوظات والأزهر .
ووزارة الاقتصاد وهي :

١ - مجموعة الحجج الشرعية والتقاسيط :

وهي خاصة بتمرفات متعددة من بيع واستبدال واسقاط وتمليك ووقف وحصر
صيراث من العصر المملوكي حتى أواخر القرن التاسع عشر .

٢ - سجلات قيد التقاسيط والأبعاد العشورية :

وهي خاصة بتدوين صور التقاسيط الصادرة مع التاريخ والرقم .

٣ - وثائق خاصة بديوان الروزنامة :

٤ - سجلات التقاسيط الخاصة بالتمليك لأفراد أسرة محمد علي :

وهي عبارة عن ٥٨٠ سجلا خاصة بأسلاك الأسرة وبعضها مذهب .

٥ - الفرمانات والأوامر الكريمة :

فرمانات صادرة من السلطان الى محمد علي واسماعيل باشا ومحمد توفيق
وعباس حلمي والى بعض الباشوات مثل رستم باشا وبشير أغا ناظر أوقاف الحرمين
الشريفين وفرمانات وأوامر كريمة خاصة بالعمر العثماني .

٦ - صور الفوتوستات :

مجموعة من صور الفوتوستات للوثائق الهامة كالأوامر السلطانية والفرمانات
الصادرة الى الولاة والتقارير العسكرية وبعضها يتعلق بالحجاز واليمن وأوامر صادرة
من القسطنطينية ومنشورات خاصة بتعديل نظام فرائض الأتليان وقرارات المجلس
العمومي والمجلس الخصومي بشأن تنظيم العمل بالمديريات وغير ذلك من وثائق حربية
هامة خاصة بالقرنين الثامن عشر والتاسع عشر .

٧ - وثائق خاصة بالرساليات للحجاز والصرة الشريفة وأمير الحج :

وهذه المجموعة من الوثائق خاصة بالمرتبات والأموال المرسلة الى بعض رجال الدين بمكة والمدينة وخادم الحرمين ورساليات الصرة الشريفة وما يتعلق بشئون أمير الحج وبعض الوثائق الخاصة بالأوامر الصادرة الى الولايات المختلفة التي تنتمي الى العصر العثماني لجمع طيور الصيد (الصقور) لارسالها الى السلطان .

٨ - وثائق باللغة التركية خاصة بالرزق :

وهي الأوامر الصادرة بناء على التماسات مقدمة من الطالبين بتحريـر سندات الرزق لهم ومدون بكل حجة نوع الرزقة ومقدارها من الأقدنة ومكانهـا والانعـامات وغير ذلك .

٩ - وثائق خاصة بنظام الالتزام باللغتين التركية والعربية :

خاصة بخصم التزام الجهات مختلفة وبعضها حجج شرعية خاصة بتمليك مع بيان قدر كل حصـة من الأقدنة أو القاربط واسـم الشخص المنتفع بها والجهة المصدقة على ذلك .

١٠ - سجلات الأوامر الكرام بالعربي :

خاصة بصور الأوامر الكريمة الصادرة في القرن التاسع عشر .

١١ - مجموعات وثائق باللغة التركية :

وهذه المجموعات خاصة بدواوين الحكومة في القرن التاسع عشر ومحافظـة الاسكندرية .

١٢ - الأوامر الخديوية :

الأوامر الخديوية الصادرة في أواخر القرن التاسع عشر من الخديوي محمد توفيق وعباس الثاني تتعلق بأمر متعـدة تخص شئون الدولة .

والقسوة والظلم : أنشئت لجان التحقيق في القاهرة والاقليم - تشبه الى حد كبير محاكم التفتيش التي اضطهدت - مسلمي الاندلس في العصور الوسطى ، كانت مهمة هذه اللجنة ضرب على أيدي العربيين ومن ينتمى اليهم فكان أن تم القبض على أحمد عرابى وأعوانه من المجاهدين وكل من اشتمت اللجان أنهم كانوا على صلة بعرابى - الأمر الذى أدى الى القبض على عدد كبير من المصريين ووجهت اليهم تهم العميان المسلح والتبرع للجيش المصرى وعميان أوامر الخديوى بعدم مقاومته الانجليز .

(ج) قضايا المتهمين بالانتماء للشورة العرابية :

وهى مجموعة كبيرة من الملفات . يبلغ عددها ٤١٢ ملفاً خاصاً بالمتهمين بالانتماء للشورة العرابية مبيناً فيها اسم المتهم ووظيفته والتهم الموجهة اليه .

(د) تقارير عن حادث ضرب الاسكندرية ١٨٨٢ واجتماعات العربيين :

وتتعلق هذه التقارير بما كتبه الأطباء والقناصل عن حالة الجرحى والمصابين فى حادثة ١١ يونيو سنة ١٨٨٢ وأقرال بعض الشهود كالبرنس ابراهيم باشا واستجواب بعض الجنود والموظفين عن الخسائر التى نتجت عن هذا الحادث .

(هـ) قرارات الجمعية العمومية والمجلس العرفى :

هذه القرارات خاصة بالمجلس الذى عقد بديوان وزارة الداخلية من الوزراء وكبار الضباط والموظفين والذى قرر دعوة العلماء والأعيان والرؤساء الروحانيين والوجهاء لاتخاذ ما يلزم من القرارات بالنيابة عن الأمة وظل هذا المجلس يتولى سلطة الحكم خلال الحرب وسمى مجلس ادارة الحكومة أو المجلس العرفى .

(و) قرارات لجنة التحقيق واستجواب المتهمين بالانتماء للشورة العرابية :

اصدر الخديوى محمد توفيق أمرا بتشكيل لجنة مخومة (قومسيون) فى القاهرة لتحقيق تهمة كل من ارتكب جريمة العميان أو التعدى على السلطة الخديوية أو اهانة الخديوى سواء أكانوا فاعلين أصليين أم شركاء ، وناط بهذه اللجنة تقديم

- ١٣٦ -

١٣ - وثائق الأمن :

مجموعة وثائق باللغتين العربية والفرنسية تتعلق بأحوال الأمن في القاهرة
ضد بداية فترة الاحتلال البريطاني لمصر سنة ١٨٨٢ •

١٤ - أورطة السودان :

مجموعة كبيرة من السجلات تتعلق بشئون الجيش المصري في السودان في
القرن التاسع عشر •

١٥ - وثائق الثورة العربية :

(أ) التلغرافات :

تبين هذه الوثائق بوضوح مدى شدة المقاومة العربية وما بذله زعيمها
أحمد عرابي من جهود طائلة لجمع شمل المصريين الذين كانوا يرزحون تحت نير
الظلم والاستبداد فالخديوي والانجليز وأنصار هذا وهؤلاء ممن كانوا يحيكون المؤامرات
لسلب استقلال مصر كل هذا تكشفه التلغرافات التي كانت همزة الوصل بين عرابي
وأنصاره من الجيش والشعب ، وقد بينت لنا بوضوح كيف التف الشعب والجيش
حوله للذود عن حياض الوطن وهكذا نجد أن هذه التلغرافات هي وثائق على جانب
كبير من الأهمية إذ أن بعضها يحتوى على مراسلات بالشفرة بين قيادة الجيش
عرابي أو بالعكس وهي مراسلات عسكرية هامة تكشف لنا أيضا عن استعداد الشعب
المصري للذود عن وطنه بالمال والأبدان

(ب) محاضر لجنة التحقيق بمصر ومحاضر جلسات لجنة تحقيق قضايا الأقاليم :

تكشف هذه المجموعة بصورة مخزية كيف حدث لاتفاق الجائر بين خديوي مصر
محمد توفيق وبين السلطات الانجليزية ، فبعد حريق الاسكندرية في يوليو سنة ١٨٨٢
ودخوله الاسكندرية - حاول المصريون وعلى رأسهم عرابي مقاومة الانجليز بشتى الطرق
ولكن الخيانة لعبت دورها وعندئذ بدأت تصفية تلك الثورة بكل صنوف الاضطهاد

- ١٣٧ -

المتهمين التي ترى ادانتهم الى المحكمة العسكرية • وجعل من اختصاصها القبض على
أي شخص يشتبه في امره •

(ز) مصادرة أملاك زعماء الثورة العرابية :

لم تكتف لجان التحقيق وقومسيون الحصر بتمفية الثورة العرابية والقبض على
زعمائها ومحاكمتهم محاكمة صورية وانما تخطت ذلك الى مصادرة أملاك الزعماء
العرابيين فلم تترك لهم أية أملاك من عقار أو أموال حتى المكتبات التي كان يكتنيتها
بعض الزعماء صودرت لصالح قومسيون الحصر الذي تولى مصادرة أملاك العرابيين •

(ح) أعمال قومسيون الحصر :

وهي عبارة عن مراسلات بين نظارة الداخلية ومديرية الأمن وبين مأمور سجن
العصاه ويقصد بذلك العرابيين •

(ط) أوراق خاصة بالمسجونين عمالة الخديوى :

(ي) سجلات الثورة العرابية :

خاصة بقيد المحاصيل الزراعية بالنواحي وأملاك العرابيين بالمديريات المختلفة
مثل أحمد عرابي بالشرقية ومحمود سامى البارودى بالدقهلية ، وقيد المكاتبــــــــــــــــات
المتبادلة لحصر ومصادرة أملاك المتهمين بالعصيان • وقيد الصادر من لجنة تحقيق
قضايا الاقاليم وما يتعلق ببيع أملاك العرابيين •

١٦ - وثائق الشركة العالمية لقناة السويس البحرية :

هذه المجموعة من الوثائق (باللغة الفرنسية) وتشتمل على ما يأتى :

- ١ - عقود امتيازات خاصة بحفر قناة السويس •
- ٢ - انشاء دار الآتار •
- ٣ - اتفاقيات بين الحكومة والشركة •

— ١٢٨ —

- ٤ - تحسين ميناء بورسعيد وانشاء مدينة بور فؤاد .
 - ٥ - محاضر جلسات مجلس ادارة الشركة ببور فؤاد .
 - ٦ - تعيين أعضاء مصريين فى مجلس ادارة الشركة .
 - ٧ - بيع أراضي الدومين .
 - ٨ - انشاء كوبرى الفردان ومستشفى الشركة بالاسماعيلية وحوض الملاحة الداخلية ببور فؤاد .
 - ٩ - انشاء فنار بالبحر الأحمر .
 - ١٠ - اتفاق بين الحكومة المصرية وقومسيون الدين العام بخصوص الدين العام .
 - ١١ - أوراق خاصة بالاعانة التى تدفعها الحكومة لبواخر البوستة الخديوية .
 - ١٢ - اتفاق بين وزير المالية مصطفى فهمى باشا وبنك روتشيلد بتفويض الوزير باعطاء سلفيات الحساب الجارى .
- ١٣ - وثائق صندوق الدين :
- فى يوم ٢ مايو سنة ١٨٧٦ صدر مرسوم خديوى بانشاء صندوق الدين وهو بمثابة خزانة فرعية لخزانة الدولة وكانت مهمته قاصرة على استلام الايرادات المخصصة للدين وتغضى هذه الوثائق الفترة من سنة ١٨٧٦ الى ١٩٤٠ وتشمل الموضوعات التالية :
- ١ - ملفات المراسلات المتبادلة مع صندوق الدين .
 - ٢ - ملفات بيان المبالغ المحملة لحساب صندوق الدين .
 - ٣ - دفاتر ايرادات ومصروفات وتسويات صندوق الدين .
 - ٤ - دفاتر حسابات الاستاذ .
 - ٥ - دفاتر حسابات احتياطي الدين العام .
 - ٦ - دفاتر فهرس حسابات الاستاذ .
 - ٧ - ملفات التعويضات التى صرفت للأفراد والهيئات التى أصابها خسائر نتيجة لحادث حريق الاسكندرية سنة ١٨٨٢ .

- ٨ - سجلات رصيد النقدية المودعة بصندوق الدين •
- ٩ - دفاتر يومية الخزينة •
- ١٠ - سجلات القروض الممنوحة مقابل رهن •
- ١١ - الحسابات العامة لصندوق الدين •
- ١٢ - العقود والمستندات •
- ١٣ - خدمة صندوق الدين •
- ١٤ - سجلات الميزان العام لحساب الاستاذ •
- ١٥ - دفاتر حسابات الكيانات الجارية بالبنوك •
- ١٦ - دفاتر الكوبيا مور المكاتبات الصادرة من صندوق الدين •
- ١٧ - لجنة صندوق الدين •
- ١٨ - لجنة التحقيق العليا •
- ١٩ - تقارير ومحاضر خاصة بصندوق الدين •
- ٢٠ - مشروعات وانشاءات •
- ٢١ - السودان •
- ٢٢ - سجلات الدين العام •
- ٢٣ - موضوعات متنوعة •
- ٢٤ - منشورات ومراسيم وقوانين •
- ٢٥ - قنصايات •
- ٢٦ - تحويل الدين الموحد الى قرض وطني •
- ٢٧ - مقاومة الأوبئة •
- ٢٨ - ميزانية الدولة وجرائد رسمية عن صندوق الدين •
- ٢٩ - تصفية الدين •
- ٣٠ - قرض الدومين •

٣١ - سجلات قيد المكاتبات الصادرة من صندوق الدين .

٣٢ - سجلات قيد المكاتبات الواردة الى صندوق الدين .

وهذه المجموعة من الوثائق معظمها باللغة الفرنسية .

هذا بالإضافة الى مجموعة كبيرة من المطبوعات الخاصة بصندوق الدين المودعة بمكتبة دار الوثائق وتتعلق هذه المطبوعات بنظام الدولة واحصائيات مالية وتقارير عن نظام التجارة الخارجية في مصر والنظم المالية بمصر والقوانين واللوائح والدكريتات والتقارير المقدمة الى الادارات المختلفة بصندوق الدين ولوزارة المالية والخديوى عمن موضوعات مختلفة عن السكة الحديد والمحاكم من المختلطة في الفترة من ١٨٧٦ م الى ١٩٤٠ م .

١٨ - وثائق الحملة الفرنسية على مصر :

وتحتويها ثلاثة ألبومات بداخلها صور ووثائق خطية خاصة بنابليون وكليبر ومينو ونشاط الحملة الفرنسية في مصر في الفترة من ١٧٩٨ الى ١٨٠١ .

هذا بالإضافة الى مجموعة كبيرة من الوثائق المفردة الخاصة بأحداث الحملة الفرنسية في تلك الفترة (باللغة الفرنسية) .

١٩ - وثائق الأزهر :

كان للأزهر في مختلف العهود دوره الطليعي في الكفاح القومى ضد ظلم الحكام وبني المستعمرين وكان على الدوام قاعدة النضال الشعبى والانطلاق الشورى ضد الحكام الظالمين والغزاة الوافدين وتصور ذلك بعض الوثائق التى ضمت لدار الوثائق عام ١٩٦٦ من الأزهر الشريف ومنها :

- ١ - دفاتر تحرير محاسبة ايراد المنصرف جراية السادة المجاورين والمنصرف على فقراء الجامع الأزهر .
- ٢ - دفاتر تحرير محاسبة منصرف أوقاف الجامع الأزهر .

- ٣ - مجموعة سجلات قديمة خاصة بحسابات الجامع الأزهر .
- ٤ - مجموعة سجلات قديمة تشمل أسماء العصبية الأزهرية القائمة بتحريـر الشريعة المحمدية .
- ٥ - دفاتر ملخصات الوقفيات .
- ٦ - دفاتر مرتبات أهل العلم بالأزهر سنة ١٨٨٩ .
- ٧ - دفاتر تعداد الطلبة والعلماء بالأزهر سنة ١٨٨٣ .
- ٨ - أمر عال صادر من نظارة الداخلية سنة ١٨٨٩ بالعفو عن الشيخ محمد عبده الذي نفى خارج القطر ثلاث سنوات ورد ما يكون قد تجرد منه من الرتب والعنوانات وعلامات الشرف والامتيازات وجواز استخدامه عند الاقتضاء .
- ٩ - احتجاج بتوقيع علماء الأزهر وأعضاء المجلس الأعلى على اقتحام الجنود البريطانيين الجامع الأزهر في ١١ ديسمبر سنة ١٩١٩ .
- ١٠ - خطاب من نائب ملك إنجلترا الى فضيلة الشيخ محمد أبو الفضل شيخ الجامع الأزهر بالأسف عما حدث من الاعتداء السابق على الأزهر ويذكر فيه أن ذلك قد نتج عن مطاردة الجنود للأهالي الذين التجأوا الى الأزهر .
- ١١ - ابلاغ مشيخة الأزهر بالأمر الصادر من رئاسة مجلس النظر في ٢٢ سبتمبر سنة ١٩١٠ بالتصديق على النظام المؤقت بالجامع الأزهر .
- ١٢ - سجلات الجراية الخاصة بالأروقة كأروقة الأتراك والمنارة والشوام والمعابده والأكراد وغيرهم في القرن التاسع عشر .
- ١٣ - سجلات قيد المكاتبات الواردة الى الأزهر من الجهات المختلفة كديوان عموم الأوقاف وديوان الروزنامه وديوان الحقانية والجهات الأخرى .
- ١٤ - سجلات قيد المكاتبات المادرة من الأزهر الى الجهات المختلفة في القرن التاسع عشر .
- ١٥ - سجلات الكويتا - مور المكاتبات المادرة من الأزهر الى الجهات المختلفة في القرن التاسع عشر .

١٦ - سجلات خاصة بأسماء المنتسبين للأزهر من طلبة العلم والعلماء والمجاورين

في أواخر القرن التاسع عشر .

١٧ - أوراق خاصة بمشيخة الجامع الأزهر وجلسات مجلس إدارته للنظر في شؤونه

في أوائل القرن العشرين +

١٨ - محاضر اجتماعات المجلس الأعلى للأزهر .

١٩ - سجلات قيد المدرسين من العلماء المالكيين .

٢ - وثائق السلاطين والأمراء المعاليك والعثمانيين :

وهذه مجموعة من المخطوطات الأثرية التي لا تقدر بثمن لأهميتها الكبيرة باعتبارها تراثا قوميا فضلا عن قيمتها في ميدان الأبحاث التاريخية ولا سيما أن الأبحاث العلمية المبتكرة في مختلف الميادين تعتمد عليها اعتمادا كبيرا في الوقت الحاضر .
ولهذه المجموعة أهمية كبيرة في دراسة الآثار والعمارة الإسلامية المملوكية الى جانب أهميتها الكبيرة في الكشف عن حضارة ذلك العصر من النواحي الاقتصادية والاجتماعية وهي محور النشاط البشري ولب الدراسات التاريخية وبعضها عبارة عن درج من الرق والورق موصول بعضها ببعض يصل طولها الى عدة أمتار وهذه الوثائق صادرة من المحاكم الشرعية القديمة مثل محكمة قناطر السباع والجامع الطوليوني والجامع القيسوني ومحكمة جامع الزاهد وغيرها وهي تصور حالة المصريين وطرق معيشتهم فسي حقه ضئيله بالوثائق كما توضح نظام التقاضي والوقف في ذلك العصر وأهمها :

١ - حجة السلطان المنصور قلاوون بتاريخ ٢١ صفر سنة ٦٨٥ هـ .

٢ - حجة وقف السلطان حسام الدين لاجين وتاريخها ٢١ ربيع آخر سنة ٦٩٧ هـ .

٣ - حجة وقف السلطان الناصر محمد بن قلاوون وتاريخها ٨ جماد آخر سنة ٧٢٥ هـ .

٤ - حجة وقف السلطان حسن بن محمد بن قلاوون وتاريخها ٧ ذوالقعدة ٧٥٩ هـ .

٥ - حجة وقف السلطان الأشرف شعبان وتاريخها ٣ جماد آخر سنة ٧٧٧ هـ .

- ٦ - حجة وقف السلطان أبى سعيد برقوق وتاريخها ٤ شعبان سنة ٢٨٨ هـ .
- ٧ - حجة وقف السلطان فرج بن برقوق وتاريخها ٧ محرم سنة ٨١٢ هـ .
- ٨ - حجة وقف السلطان الأشرف أبو النصر برسباى وتاريخها ٢ رمضان سنة ٨٤٠ هـ .
- ٩ - حجة وقف السلطان أبوسعيد حقمق وتاريخها ٢٢ ربيع آخر ٨٤٣ هـ .
- ١٠ - حجة وقف السلطان السيفى قايتباى وتاريخها ١١ رمضان سنة ٨٥٨ هـ .

ومن مجموعات الوثائق القديمة الموجودة بإدارة الوثائق الخاصة :

- ١ - وثائق السودان فى القرن التاسع عشر وتشمل مجموعة كبيرة من الوثائق المفردة هذا بالإضافة الى عدد كبير من السجلات التى تحوى صور الوثائق المفردة الحادرة والواردة
- محرفة باللغة العربية وهى تتعلق بالجهات الآتية :

- ١ - محافظة مصوع .
- ٢ - محافظة سواكن .
- ٣ - حكمداية هرر .
- ٤ - مديرية التاكسا .
- ٥ - مديرية دنقلة .
- ٦ - حسابات سنار وفيزوجلى .
- ٧ - حسابات قلم السودان .
- ٨ - سكك حديد السودان .
- ٩ - محافظة زيلسع .
- ١٠ - جهادية السودان .
- ١١ - بربر الجعليين .
- ١٢ - مديرية الخرطوم .
- ١٣ - حكمداية السودان .

~ ١٤٤ ~

- ١٤ - كردفان .
- ١٥ - سواحل البحر الأحمر .
- ١٦ - سبنييت .
- ١٧ - معدن الذهب .
- ١٨ - قلم مالية السودان .
- ١٩ - وثائق الشام .
- ٢٠ - وثائق الحجاز .
- ٢١ - وثائق اليمن .
- ٢٢ - وثائق أثيوبيا .

كما تضم ادارة الوثائق الخاصة مذكرات وخطابات الزعماء :

- ١ - مصطفى كامل .
- ٢ - محمد فريد .
- ٣ - سعد زغلول .
- ٤ - محمد علي علوبه .
- ٥ - عبدالرحمن فهمي .
- ٦ - ادارة وثائق الادارة المحلية .

وتضم الادارة ١٥٤٠٧ سجلا ، ٢٢٦ محفظة بها وثائق مفردة وهي :

- ١ - محافظة مصر - ضبطية مصر .
- ٢ - محافظة الاسكندرية - ضبطية الاسكندرية .
- ٣ - محافظة الاحمديية .
- ٤ - محافظة السويس .
- ٥ - محافظة رشيد .
- ٦ - محافظة العريش .

- ٧ - محافظة بورسعيد .
- ٨ - محافظة دمياط .
- ٩ - مديرية الدقهلية .
- ١٠ - مديرية الغربية .
- ١١ - مديرية روضة البحريين .
- ١٢ - مديرية المنوفية .
- ١٣ - مديرية البحيرة .
- ١٤ - مديرية الشرقية .
- ١٥ - مديرية القليوبية .
- ١٦ - مديرية إسماعيلية .
- ١٧ - مديرية الجيزة .
- ١٨ - مديرية الفيوم .
- ١٩ - مديرية أسيوط .
- ٢٠ - مديرية جرجا .
- ٢١ - ديوان الداخلية .

٥ - إدارة وثائق الخدمات :

وتضم ٢٨٢١ سجلا ومجموعات كبيرة من الوثائق المفردة باللغتين التركيبية والعربية هذا بالإضافة الى بعض الوثائق بلغات أجنبية تتعلق بالآتى :-

- ١ - البوستة الخديوية .
- ٢ - القناطر الخيرية .
- ٣ - الساحل خانسه .
- ٤ - مملحة خفر السواحل .
- ٥ - القومبانية العزيزية .

- ١٤٦ -

- ٦ - القومانية المجيدية .
- ٧ - مجلس عموم المحة .
- ٨ - تفتيش هندسة قبلى .
- ٩ - الدائرة البلدية .
- ١٠ - ديوان الأشغال .
- ١١ - ديوان المدارس .
- ١٢ - ديوان المرور والسكة .
- ١٣ - الشرطة الاسماعيلية .
- ١٤ - ليمان رشيد .
- ١٥ - ديوان الترسانة .
- ١٦ - تفتيش عموم الأقاليم البحرية والقبلية .

٦ - ادارة وثائق الانتاج :

وتنم ٥٨٧٢ سجلا ، ٢٧٨٢ محفظة بها وثائق مفردة مدونة باللغتين العربية

والتركية تتعلق بالجهات الآتية :

- ١ - ديوان المالية .
- ٢ - ديوان الإيرادات .
- ٣ - ديوان الأخشاب .
- ٤ - ديوان تجارة ولى النعم .
- ٥ - ديوان دائرة محمد سعيد .
- ٦ - مجلس تجار مصر .
- ٧ - ديوان الجفالسك .
- ٨ - الدائرة السننية .
- ٩ - دائرة الهامسى .

- ١٤٧ -

١٠ - ديوان التجارة والزراعة والمبيعات •

٢ - الفترة التاريخية التي تغطيها الوحدات والمجموعات الأرشيفية المودعة بالدار :

تغطي مجموعة الوثائق والسجلات الفترة من ٥٥٤ هـ حتى إنشاء صندوق الدين والمحاكم المختلطة حوالي سنة ١٩٤٠ هذا بالإضافة إلى مجموعات من صور وثائق الثورة يوليو ١٩٥٢ مثل وثيقة تنازل الملك - إعلان الحكم الجمهوري - القوانين الاشتراكية - كما توجد نسخة من وثائق السد العالي الخاصة بتحويل مجرى نهر النيل بحضور بعض الملوك والرؤساء العرب •

٤ - الفهارس والأدلة والتسجيل :

- ١ - توجد فهارس موجزة للمجموعات والوحدات الأرشيفية المودعة في الدار
- ٢ - تم تسجيل بعض المجموعات في سجلات خاصة •
- ٣ - تم إعداد دليل لوثائق الثورة العربية من عدة مجلدات يشمل كل مجلد موضوعا معيناً منذ عام ١٨٨٢ •
- ٤ - تم إعداد دليل لمجموعة وثائق صندوق الدين في الفترة من ١٨٢٦ إلى ١٩٤٠ م •

٥ - اللغات المدونة بها الوثائق المودعة بالدار :

- العربية •
- التركية •
- الفرنسية •
- الإنجليزية •
- الإيطالية •
- الألمانية •
- الأمهرية •

- ١٤٨ -

٦ - دور الوثائق الاقليمية والأرشفات المحلية :

يتجه الرأى الى انشاء بعض دور الوثائق الاقليمية رستكون الدار الأولى
بالاكندرية وحتى يتم انشاء دور الوثائق الاقليمية تقوم ادارة جمع واعداد الوثائق
بحصر الوثائق المودعة بالمحافظات (بالمصالح المحاكم - الهيئات) وإعداد دليل
للتعريف بمجموعات الوثائق المودعة فيها مثل :

- ١ - محافظة الاسكندرية .
- ٢ - محافظة أسوان .
- ٣ - محافظة دمياط .

هذا بالإضافة الى ما قامت به ادارة الجمع من حصر وتعريف واعداد فهرس

للوثائق المودعة فى الجهات الآتية :

- (أ) دار المحفوظات العمومية بالقلعة .
- (ب) وزارة الأوقاف .
- (ج) محكمة الاستئناف .
- (د) الشهر العقارى .
- (هـ) مجلس الوزراء .
- (و) المحاكم الشرعية على مستوى الجمهورية .
- (ز) وزارة الخارجية .

٧ - مجلة الوثائق (الأرشف) :

لم تصدر دار الوثائق مجلة دورية متخصصة عن الوثائق ونشاط الدار

٨ - مكتبة دار الوثائق :

يوجد بها ١٠٤٥ كتابا باللغة العربية .

- ١٤٩ -

- * ٢٨٦ كتابا بالانجليزية والفرنسية .
- * ٢١٩ كتابا بالاطالية .
- * ٤٠ كتابا بالالمانية .

ولا تعتبر هذه مكتبة متخصصة نظراً لأنها لا تحتوى على الكتب والمراجع

المتخصصة فى التاريخ والوثائق والعلوم المساعدة للوثائق .

٩ - المتحف والمعارض التاريخية :

نقل الى دار الوثائق القومية المتحف التاريخى الذى كان دار المحفوظات العمومية بالقلعة وتم تدعيمه ببعض الوثائق المودعه بدار الوثائق وأصبح الآن يضم وثائق كثيرة أهمها :-

- وثائق عن نظام الالتزام .
- وثائق جمع طيور الصيد (المقور) للسلطان .
- حجج وقف مذهبة خاصة بحكام مصر من أسرة محمد على .
- حجج وقف سلاطين وأمراء المماليك والعثمانيين .
- أقدم السجلات الحسابية فى القرن التاسع عشر .
- بعض القوانين الصادرة فى القرن التاسع عشر .
- بعض وثائق ثورة يوليو ١٩٥٢ .

١٠ - خدمة البحث :

تنفيذا للمادة الثانية من القانون ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ تقوم دار الوثائق بتيسير دراسة الوثائق للباحثين والدارسين وفقا لاحكام القانون السالف الذكر واللائحة الداخلية للدار الصادرة بالقرار الوزارى رقم ٨٤ لسنة ١٩٦٤ حيث قصر الاطلاع على الوثائق على فئات معينة من الدارسين والمتقدمين لاعداد رسائل علمية للماجستير والدكتوراه

والبحث الحر للتأليف بشرط تزكية الجهات التي تشرف على هذه الأبحاث كما تتخذ بعض اجراءات الأمن قبل السماح بالاطلاع .

ويتقدم الباحث بطلب الاطلاع على استمارة معدة لذلك ويرفق بها صورتين هذا بالإضافة الى خطاب تزكية من الجهة التي تشرف على البحث وتحدد فيه موضوع البحث ومجموعات الوثائق المطلوب الاطلاع عليها .

وقد بلغ عدد الباحثين في عام (١٩٧١) ٦ مصريين ، ١٧ سودانيا . وتفتح الدار أبوابها للباحثين والزائرين يوميا من الساعة ٨½ الى الساعة الثانية بعد الظهر .

١١ - ميزانية دار الوثائق :

لم تخصص للدار ميزانية مستقلة وانما تندمج الميزانية ضمن ميزانية دار الكتب والوثائق القومية (الهيئة العامة للكتاب) التابعة لوزارة الثقافة والاعلام .

١٢ - مجالات التعاون بين دار الوثائق القومية ودور الوثائق والأرشيفات العربية :

ان ايجاد نوع من التبادل والعلاقات بين دور الوثائق العربية يحقق التكامل للمجموعات المودعة لدى بعض الدول التي كان يتمل تاريخها ببعضها مثل مصر والسودان هذا بالإضافة الى ما يمكن القيام به من عقد مؤتمرات للأرشيفيين العرب سنويا ففى كل دولة من الدول العربية لمناقشة مشكلات دور الوثائق والأبحاث الخاصة بالتطوير كما يمكن تبادل الخبراء للوقوف على أحدث النظم العلمية لتنظيم الوثائق واسترجاع المعلومات .

١٣ - الوثائق المصورة بالميكروفيلم :

قامت دار الوثائق بتمويل مجموعة من الوثائق وذلك محافظة على الأصول - حتى يمكن اطلاع الباحث على هذه الافلام باستخدام أجهزة قراءة الميكروفيلم بالدار كما يمكن الحصول على صور مطبوعة من الوثائق - أو الاطلاع على الاصول اذا لزم الأمر .

وهذه الوثائق عن :

- ١ - العلاقات الامريكية المصرية فى القرن ١٩ (٥٦ فيلم) .
- ٢ - مذكرات عبدالرحمن فهمى (٩ أفلام) .
- ٣ - مذكرات سعد زغلول (٥ أفلام) .
- ٤ - مذكرات محمد فريد (٣ أفلام) .
- ٥ - مذكرات مصطفى كامل (٢ فيلمان) .
- ٦ - مذكرات محمد على علويه (فيلم واحد) .
- ٧ - مذكرات عبدالمنعم ياور (فيلم واحد) .
- ٨ - وثائق الأوقاف (فيلم واحد) .
- ٩ - وثائق وزارة الخارجية عن اليمن (فيلمان) .
- ١٠ - وثائق شرعية عن قضاء اليمن (فيلم واحد) .
- ١١ - وثائق العمانية من جامعة ميتشجن (١٩ فيلم) .
- ١٢ - Book of National Archive Procedures .

القسم الثالث

المجموعات (الوحدات) الأرشيفية

المجموعات (الوحدات) الأرشيفية

المقصود من دراسة المجموعات (الوحدات) الأرشيفية هو تعريف طسلا ب الوثائق بأهم المجموعات (الوحدات) الأرشيفية من الوثائق التاريخية التي توجد بممر بالذات بإعتبار ان هذه المجموعات لم تنل من الدارسين بعد العناية الجديرة بها ولم تلقى الإهتمام من ناحية التنظيم والنشر ، فلم ينشر من هذا التراث الوثائقي إلا اعدادا قليلة أغلبها على أيدي المستشرقون .

وتعد دراسة المجموعات (الوحدات) دراسة تكميلية لدراسة تاريخ الأرشيف وسوف نتناول في دراسة المجموعات دار المحفوظات العمومية بالقلعة ثم المجموعات الأرشيفية بمحكمة الأحوال الشخصية ثم المجموعات الأرشيفية بوزارة الأوقاف ثم مجموعة هيئة الفرنسيكان وأينسا المجموعة الأرشيفية التي كانت موجودة في قصر عابدين ونقلت الى دار الوثائق القومية ثم المجموعة الأرشيفية القيمة الموجودة بدير سانت كاترين .

الفصل السادس

دار المحفوظات العمومية

دراسة تاريخية لكتاب "الديوان الخديوي" في مصر

سعى إلى دراسة كتاب "الديوان الخديوي" في مصر نظراً لما قام به من
 لخدمة فريدة شجرت صورت مصر، إذ يعرضها لقرآنهم القول الكبري، والفتح امرأطورة عظمى خـ
 ثلاثين عاماً وهي مدة لاتقاس بمصر الدول، ولولا تأخر الاستعمار لكان لمصر الآن شأن آخر
 كان محمد علي باشا في بداية حكمه لمصر يقيم في داره بالأزبكية وعندما هجر الجنود الأتراك فـ
 سعد أن قام بتخفيض مرتباتهم فاجبر محمد علي هذا المقر إلى النقلة، وقد اغتنم المصوى هذه الفرصة
 فسطوا على داره واستولوا على ما فيها من أمتعة ومستندات كان منها اتفاقية أبرمت بينه وبين
 الانجليز في ١٨٠٧/٩/١٤ م بعد حملة فريزر الفاشلة، وفي ١٨٢٠/٦/١٨ م شت النيران في ديوان
 المكتخداً لك وأتى لهيبها على ما كان هنالك من دفاتر وسجلات ولذلك رأى محمد علي التفكير جدياً
 في تشييد مكان أمين حتى يكون ما يحتفظ به من دفاتر وسجلات ووثائق بما من من الحريق والمركة.

أنشئت في أواخر ١٢٤٤ هـ ١٨٢٩ م في عهد محمد علي باشا وعرفت باسم "الدفترخانه" كلمه
 دخلت على العربية "دفتر دار" دفتر بمعنى سجل، دار بالفارسية بمعنى إمساك الشئ وهو مصدر اللفظ.
 وكانت الدفترخانه تتبع قلم الخزينة التابع لديوان الخديوي حتى سنة ١٢٦٠ هـ ١٨٤٤ م ثم تبعت
 ديوان الخديوي مباشرة بعد ذلك حتى سنة ١٢٦٣ هـ حتى ١٨٤٧ م ثم الحقت بديوان المالية حتى ١٢٧٠ هـ
 ٥٣ - ١٨٥٤ م عندما ألغى ديوان المالية وحل محله قلم الخزينة بمحافظه مصر صارت الدفترخانه
 تابعة لمحافظة مصر، ولما أعيد ديوان المالية ١٢٧٣ هـ رجعت الدفترخانه إلى تبعيتها في ١٢٩٣ هـ
 تبعت الدفترخانه نظارة الداخلية ثم فصلت عنها ١٣٢٣ هـ ١٩٠٥ م وضمت إلى نظارة المالية وعهد
 ناظر المالية بمهامها وأعمالها إلى مراقبة الأموال المقررة في ذلك العهد ومن ثم أضحت هذه الدار
 تتبع وزارة الخزانة من الناحية الادارية وان كان الاشراف الفني العلمي لدار الوثائق التاريخية أمر
 بتحتم قيامه ويجب أن يكون على دار المحفوظات.

ومن المعروف أن قلعة الجبل أنشئت في عهد الأيوبيين وأخذت مقر الحكم من أيام حكم الكامل الأيوبي حتى عصر اسماعيل كانت هذه الدار مقر الحكم مدة طويلة للأيوبيين ثم المماليك البحرية ثم الجراكسة ثم العهد العثماني وأسرّة محمد علي حتى عصر اسماعيل . عندما انتقل إلى قصر عابدين وكان بالقلعة ديوان الانشاء المملوكي وكانت له قيمته الكبيرة التي نعرفها من المصادر التاريخية القديمة وهذه الأهمية لا تتضح لنا لعدم عثورنا على وثائق ديوانية صادرة من ديوان الانشاء . وعندما شُيّد النار في ديوان الكتخدا في القلعة في رمضان ١٢٣٥هـ يونيو ١٢٢٠م هذا بالإضافة إلى الإهمال وعدم الاهتمام بالمحفوظات العثمانية وبالإضافة إلى ذلك أن ولاية مصر العثمانية كانوا يأخذون معهم بعض الوثائق لهذه الأسباب جميعاً متفرقة ومجتمعة رأى محمد علي وجوب إنشاء دار حمية للمحفوظات في مقر حكمه في القلعة لحفظ الدفاتر والسجلات والوثائق والأصول بعيداً عن الحريق والأذى التي قد تمتد إليها وقد شيدت هذه الدار من الحجر من دورين فكان فيها مكاتب للموظفين ومخازن للمحفوظات وقد زِيدت هذه المخازن بعد ذلك إلى ٦٩ مخزن وكان فيها فتحات للإضاءة والتهوية ولكنها كانت فتحات ضيقة وعالية وكانت السجلات والدفاتر تودع في دار المحفوظات دون نظام أو عناية واهتمام في صناديق خشبية وكانت معظم هذه المخازن بيد المعلمين أمثال ميخائيل توما وتادرس والمعلم فيروز ، ولم يكن هناك موظف مسئول أمين للحفظ في الدفترخانة وكل ما كانت تقوم به هذه الدار هو عملية تخزين ليس غير أعني تخزين الدفاتر والسجلات وحفظها في صناديق في سنة ١٢٤٥هـ ١٨٣٠م صدر قرار بغرز مايرد لقلم الخزينة وكانت تتبعه الدفترخانة أعني فرز دفاتر الحسابات والدواوين التي وردت قبل ذلك وحفظها في أماكن معينة طبقاً للائحة الخواجه أو المعلم يوحنا كاتب المصروف والتي وافق عليها المجلس العالي ١٢٤٥هـ وهذه اللائحة لم يعثر عليها وقد تقرر تعيين راغب أفندي ناظر المربخانة (دار سك النقود) أميناً للدفترخانة على أن يقوم بحفظ الدفاتر حفظاً جيداً وأن يعد قوائم أولاً بأول لهذه السجلات وغيرها وكانت من مهمته كتابة التفتيش ومراجعة الوثائق والسجلات والدفاتر المحفوظة بالدفترخانة وغيرها من الدفاتر التي يتأخر إرسالها من جهاتها المختلفة وكانت من مهمته تعليم بعض التلاميذ على أعمال الدفترخانة ولم يجد راغب أفندي

أمين الدفترخانه مساعدة جديّة من المعلم ميخائيل توما مباشر الجهادية ووجد منهم تراضيا فيما قاما بتخزينه من سجلات ودفاتر قبل تعيينه في وظيفته كما وجد تعقيدا في العمل وعدم مساعدة لتنفيذ اللوائح مما دعى الى تشكيل لجنة ١٢٤٥هـ من رؤساء الخزينة ومباشرى الدواوين وغيرهم من كبار المباشرين وأمين الدار ورئيس كتابها وناظر الرزنامة ومباشر الدريخانه ومعه المعلم ميخائيل توما والمعلم تادرس ومعلم جابر وابراهيم جرجس ويوسف حنا وكانت مهمة هذه اللجنة هي البحث في هذا الاضطراب ومعرفة أسباب عدم قيام الدفترخانه بمهمتها والوسائل المفيدة لجميع الدفاتر والسجلات والحمول عليها وتعيين الموظفين والخدم اللازمين لتنظيم الدفترخانه . ويمكن القول بأن العمل بدأ ١٢٤٦هـ في دفترخانه محمد على باشا وإن ما حدث من الفوضى بسبب ان بعض الموظفين كانوا يحتفظون بالدفاتر والاوراق والسجلات حتى بعد احوالهم على المعاش ولمس تكن الدولة تطلبها منهم إلا عند الحاجة اليها .

وإزاء هذه الفوضى صدر قرار عالى في ١٢٤٦هـ ينص على أن تكون الدفاتر والمستندات في حوزة أو عهدة كتاب المخالى أو كتبة الحسابات ويتسلم الواحد منهم هذه المستندات بإيصال موقع عليه منهم ومن المباشر وألا تبقى بأيديهم أكثر من سنتين وما عدا هذا يبعث به الى الدفترخانه ويتسلمها الأمين ورئيس الكتاب بإيصال والبعض الآخر يبعث الى الخزينة للمراجعة والحفظ ثم ترسل بعد ذلك الى الدفترخانه للحفظ المؤقت أو الدائم ولكن هذا القرار لم ينفذ تماما فقد تقاعس بعض الموظفين وكتاب الأقاليم والدواوين في القاهرة وسوفوا في عملهم مما دعا الأمين الى استصدار قرار من المجلس العالى ١٢٤٧هـ ١٨٣٢م بفرض عقوبة الجلد مائة سوط على من المقصر في عمله والمماطل في أداء واجبه وقد حددت أسماء بعض الموظفين ليكونوا مسئولين عن ذلك ومنذ ذلك الوقت زادت تبعات ومهمات أمين الدفترخانه وكثرت السجلات والدفاتر حتى ضاقت بها الأماكن مما استدعى عمل رفوف خشبية إضافية ١٢٥٨هـ وقد استعان المجلس الأعلى بأحد الفنيين الذي قدم تقريرا في هذا الشأن ١٢٦٠هـ ١٨٤٤م واقترح تخصيص مخزن لكل من دواوين مصر والاكندرية ودمياط ورشيد والمديريات تحفظ فيه وثائقها دون نقل هذه الوثائق والسجلات والدفاتر الى القاهرة وصدر الأمر بالعمل فيها ١٢٦٢هـ ١٨٤٦م وهذه اللائحة

هي الأساس لما جاء بعدها من لوائح وقرارات وبهذا خف الضغط على الدفترخانه العمومية بالقلعة أو احتفظت محفوظاتها على ما ورد إليها من وظائف الدولة حتى ١٢٥٧ هـ ١٨٤١ م ولكن هذا الوضع لم يستمر طويلا فقد تقرر حفظ محفوظات المديرية والأقاليم بدفترخانياتها مدة خمس سنوات مائتية .

وتسليم الوثائق التي تجاوزت هذه المدة للدفترخانه العمومية ونحن لا نعرف ميزانية الدفترخانه في ذلك الوقت غير أنه كان مرتب الكاتب ١٥٠ قرشا ومرتب الرئيس ٤٠٠ قرش وظلت الدفترخانه تسير على لائحة يوحنا كاتب المصروف إلى أن صدرت سنة ١٢٦٢ هـ أول لائحة مفصلة للدفترخانه وكان موظف الدفترخانه في حالة فيق لقلعة المرتب وبلغ عددهم ٣٥ موظفا وهكذا بدأ سيل من الوثائق ينتقل من المديرية والأقاليم والممالح على الدفترخانه العمومية بالقاهرة مما أدى إلى إخماد أماكن أخرى ومخازن الكيلار (الكرار) لفظ تركي معناه قاعة تحفظ فيها المؤن بالقلعة ومسبني الدفترخانه والحيخانه (معمل البارود والاسلحة بالقلعة) أما وثائق الرزنامة فقد قرر حفظها جميعا بديوان الرزنامة طبقا للائحة ترتيب الدفترخانات سنة ١٢٦٢ هـ ويقال أنه يوجد من هذه اللائحة صورة بقسم المحفوظات التاريخية بمباشرين - التي نقلت لدار الوثائق - والوثائق المستديمة هي الأوامر العالية واللوائح والقوانين وحجج أملاك الميرى وترابيع المساحة قد ازداد الأمر صعوبة عندما أصدر الخديوي إسماعيل أمرا لناظر المالية سنة ١٢٨٢ هـ ١٨٦٥ م بإلغاء دفترخانات المديرية وإرسال محفوظاتها مستقبلا إلى دفترخانه القلعة لتحفظ بهما بسبب تزوير قلم به كاتب في دفترخانه مديرية الغربية ولهذا اتخذت غرف سجنه القلعة مكانا لحفظ ما يرد من المديرية ولذلك تعقدت الأمور واضطرب نظام الحفظ وعاد التفكير مرة ثانية في إنشاء دفترخانات للأقاليم والمديرية وقد وضعت لائحتهما سنة ١٢١٢ ، ١٢١٣ هـ واشتملت على ٢٤ مادة تنظيم طرق تسليم وتسليم وحفظ واستخراج المحفوظات والاستفتاء عنها وأنشأوا للمحفوظات الدفعة والمؤقتة والمستغنى عنها وهي تشبه لائحة سنة ١٢٦٢ إلا أنها تقسم المحفوظات الدائمة إلى قسمين أحدهما يحفظ في دفترخانه المصلحة أو المديرية والثاني يحفظ في دفترخانه القلعة .

في سنة ١٩٠٢ م صدرت لائحة أخرى خاصة بمحفوظات المديريات والمحافظات تحتوى على ٢٥ مادة وتحدد أنواع المحفوظات الدائمة والمؤقتة والمستغنى عنها اما باقى المواد فهي شبيهة للائحة سنة ١٨٦٥ م ثم وضعت لائحة فى سنة ١٩٠٢ م لاتختلف فى الواقع عن لائحة سنة ١٩٠٢ م فيما عدا انها تحدد مواعيد تسليم الدفاتر والسجلات وبين هذه اللوائح والقرارات المتعارضة اصدرت مصلحة الأموال المقررة قرار سنة ١٩٣٤ م جاء فيه خلاصة وافية من أحكام هذه اللوائح وازاف أحكاما جديدة وتعليمات أخرى بحسن سير العمل وهذا الكتاب يحتوى على ٦٠ مسادة تخص دار المحفوظات العمومية .

وفى سنة ١٩٥٣ م اصدر مجلس الوزراء لائحة محفوظات الحكومة واهميتها تتلخص فى بسيط نفوذ دار المحفوظات واشرافها على دواوين الحكومة التى تؤول محفوظاتها فى النهاية اليها كما انها اعترفت بالجانب التاريخى من المحفوظات فقد جاء فيها ما نمه " السجلات والدفاتر والمستندات والأوراق والاستمارات بأنواعها المختلفة التى تستعملها كافة الوزارات والعمالىح وفروعها فى اعمالها ثم ينتهى العمل فيها ويقتضى الأمر حفظها بعد ذلك سنة فأكثر تبعنا لحاجة العمل الحكومى أو لقيمتها التاريخية " والمقصود بالقيمة التاريخية السجلات والدفاتر والأوراق والمستندات التى تتضمن مبادئ أو اتفاقات متعلقة بملكية الحكومة أو الافراد أو تكون ذات اهمية تاريخية أعنى الوثائق التى تفيد فى دراسة تاريخ نظم الدولة الادارية والمالية وغيرها من مقومات المجتمع المصرى على مر العصور التاريخية السابقة واللاحقة ودار المحفوظات تختص بجمع الوثائق فهي المقر العام لجميع وثائق القلعة التى تحفظ حفظا دائما أو مؤقتا حسب اللوائح الخاصة لكل منها وهذه الوثائق تسمى دفاتر أو سجلات أو أوراق أو ملفات أو مستندات طالما كان العمل قائما عليها أو فيها فإذا ارسلت لدار المحفوظات كانت فى العمر الوسيط ، ولا نجد داعيا للتوسع فى ذكر الطرق المتبعة فى الحفظ وغرف الحفظ وإجراءات التسليم والتسلم من العمالح ودار المحفوظات العمومية أو طريقة طلب المحفوظات من الدار وإعادتها اليه أو الاحتفاظ بها عنها .

بعض المحفوظات تتفاوت من حيث أهميتها وقيمتها التاريخية بعضها تحفظ مؤقتا لمسدد مختلفة وبعضها تحفظ حفظا دائما وهي المحفوظات الدائمة وهذه لأهميتها تجذب أنظار الباحثين في التاريخ المصري القومي ، وتتكون دار المحفوظات من أربعة مبان بعضها متفرقة عن بعض من حيث المكان وكل منها يرجع الى زمن وتاريخ معين أولها : مبنى قديم يتكون من طابقين أنشأ سنة ١٢٤٤ هـ ١٨٢٩ م وهو مقر دفترخانه محمد علي باشا ويحتوي الآن على ٦٩ مخزنا ثم مبنى قديم من طابق واحد كان يعرف بالضربخانه وقد اتخذ مقراً إناقيا للحفظ في عهد محمد علي عندما صاق نطاق الحفظ بالدفترخانه ولا يزال هذا المبنى ماضيا في مهمته يتلقى المحفوظات في مخازنه ، والمبنى الثالث شامخ البناء يتكون من خمس طوابق وتم انشاؤه عام ١٩٣٦ وتقع إدارة الدار في الطابق الثالث أما الاربعه الآخر فتحتوى على ٤٦ مخزنا ، ولما ضاقت هذه المباني الشلالات بالمحفوظات ضم اليها أخيرا مبنى سراى العدل أو مجلس الاختام ويقع في المكان الذى تقع فيه الضربخانه ويجاوره ، وهو يحتوى على ٤٤ مخزنا أما من حيث تاريخه فلا نعرف بالدقة تاريخ هذا المبنى بالضبط .

ولقد اهتم الملك فؤاد بالوثائق التركية لاسرة محمد علي دون غيرها عن طريق الخبراء فسمى الوثائق الخاصة بالتاريخ المصري من السويد وبولندا وفرنسا وأمريكا واستعان بالعلماء الغربيين والاجانب وعمل على نقل صور الوثائق فى الأرشيفات الاجنبية والخاصة بالتاريخ المصري فى كل من السويد وبولندا وفرنسا وأمريكا وإيطاليا والنمسا وانجلترا ، ومن أشهر الذين عاونوا فى هذه المشروعات "دوان" ، "سامركو" ، "بينس" وقد اهتم بالوثائق التركية المحفوظة بالقلم التركي بدار المحفوظات العمومية .

وعينت الدار مترجمين لترجمة هذه الوثائق وتلخيصها وكلف ديني المستشرق الفرنسي عام ١٩٢٦ لوضع الطريقة العلمية المثلى للعمل فى هذه الوثائق فأصدر كتابا عن الوثائق التركية فى القاهرة بقصر عابدين والقلعة وغيرها وقد رسم ديني الطريقة التى يجب اتباعها عند الاشتغال

فى هذا الميدان وأمر الملك فؤاد بنقل المحفوظات التركية التى كانت تترجم الى قمر عابدين وخصص لها هناك جناح مستقل ملحق بالقصر والى جانب هذا العمل الملكى قام شفيق غربال بتوجيه طلابه فى درجة الماجستير والدكتوراه للاستفادة من هذه الوثائق عند بحثهم فى عصر محمد على وخلفائه ومنهم على سبيل المثال ابحاث التعليم للماجستير والدكتوراه لاهمى عزت عبدالكريم والحرب الوهابية للبطريق - المطبعة الأميرية - والزراعة للدكتور الحته وكتاب عن الصناعة لعلى الجريتلى •

والوثائق التركية الهامة نقلت إلى عابدين ثم نقلت الى دار الوثائق وهى تحوى صور الأوامر العالية الصادرة من وإلى محمد على باشا وكذلك الوثائق السياسية والحربية ومحاضر جلسات مجلس الشورى وهى أهم وثائق عصر محمد على أما أين كانت ؟ توجد وثائق السنوات العشر أو ١٥ سنة من حكم محمد على وكذلك الفترة السابقة عليها لأننا لا نجد منها فى عابدين إلا عددا قليلا "هل فقدت ؟ هل حرق فى حريق القلعة ؟ فى الواقع أن أحدا لم يجب على هذا السؤال ، وقد تمكن من الكشف عنها المرحوم الاستاذ محمد محمد توفيق عندما كان موظفا بالقلم التركى بوثائق القلعة فقد وجد هناك وثائق مالية وإدارية وكذلك وثائق ومحفوظات عن الحركة العمرانية فى مصر فى عصر محمد على ضمن محفوظات القلم التركى التى عرفت بمحفوظات الرزنامة وهى محررة بالقلم المعروف بالقيومه ومن ثم فهذه الوثائق موجودة ولم تحرق ولم تفقد ولكنها أهملت كما أهملت وثائق العصر العثمانى كلها أو جلها تقريبا ولم يترك بابها أحد حتى الآن وهى توجد ضمن وثائق القلم التركى أيضا وهى مجموعة هامة جدا من الدفاتر والأوراق تفيد فى دراسة هذا العصر إلى جانب الوثائق التركية المحفوظة بأرشفات استانبول وهذه وتلك التى فى استانبول وفى مصر توضح لنا تاريخ ثلاثة قرون من تاريخ ما أهمله أهلا شديدا ولكن الباحث فى هذه الفترة سيجد فيها مادة خام ومفيدة جداً تكشف لنا عن حقائق تاريخية لا يعلمها أحد وخاصة النواحي المالية والإدارية والاقتصادية والاجتماعية •

هذه المباني السابق ذكرها يتبعها ١٨١ مخزنا ويقوم بالعمل فيها ثمانية أقلام هى هيئة موظفى دار المحفوظات العمومية ونحن لا يهمنا فيها الا الاقلام التى تختص بحفظ الوثائق التاريخية دون غيرها •

أولاً : قلم الإدارة وتتبعه مكتبة قيمة تحوى أكثر من سبعة آلاف مجلد تقريباً ويتبعه متحف دار المحفوظات الذى أنشأ عام ١٩٣٣ .

متحف الدار الذى أنشأ عام ١٩٣٣ وكانت نواته الوثائق والمخطوطات الاثرية التى عثر عليها فى بعض التراكات وقى الدار نفسها ويضم كذلك نفائس التحف والمستندات والوثائق التاريخية الهامة من العهد العثمانى والحملنة الفرنسية وعهد محمد على وخلفائه وأقدم الدفاتر الحكومية . والمتحف يقع فى مبنى الدار الجديدة وله سجل خاص يتضمن بيان وثائق ومحتويات كل دولات وهذا المتحف يزداد يوماً بعد يوم تبعاً لما يعثر عليه تبعاً لعمليات الفرز .

ثانياً : أما قلم مباحث الوزارات فنجد بين وثائقه طائفة من الوثائق القديمة وكانت تتبع دواوين حكومية كثيرة انقرضت وبقيت دفاترها الرسمية كأثر من آثار التاريخ إنقطعت صلتها بما لحقه من عسود كما أن بعضها إنفرد بطابعه القديم ولغته التركية أو الفرنسية أو الإيطالية وهذه تختص بعض الوثائق التركية . وبالبعض الآخر الوثائق الأفرنجية لتسهيل مهمة الباحث أو المؤرخ وكان كل قسم يوجد به مترجمين وكان الفرع التركى والأوروبى يتبع قلم الإدارة من الناحية الادارية ومن الناحية التنظيمية والفنية وتبعية الحفظ كان يتبع قلم مباحث الوزارات التى تهتمنا نحن الباحثون فى الوثائق التاريخية أنه يقوم بتجهيز الكشوف الرسمية من دفاتر قيد التقاسيط وهى (الحجج والعقود) من تقاسيط التزام أو رزمه وتقاسيط عشورية وهى من الوثائق الدائمة فى هذا القلم والوثائق الموجودة فى قلم مباحث الوزارات بصفة عامة ووثائق الفرع التركى والأوروبى بصفة خاصة لها أهمية كبرى من حيث كونها تحتوى على وثائق هامة للعلماء والباحثين فى الوثائق فهى تخدم علم الوثائق وعلم التاريخ وفيها :

محتويات دار المحفوظات العمومية بالقلعة

أولاً : تقع دفاتر التقاسيط من ١٢١٦ هـ ١٨٠١ م

من حيث الأهمية التاريخية تبين لنا الأتيان التى أنعم بها على الأفراد وهى على ثلاثة أنواع :

- أ - دفاتر تقاسيط الإلتزامات من ١٢١٦ : ١٣٠١ هـ ، ١٨٠١ : ١٨٨٣ م وهي ٧٩ سجل بعينها
 • دفاتر أملية من ق ١٧ ، ١٨ م .
- ب - دفاتر تقاسيط عشورية من ١٢٤٥ هـ الى ١٣٠٢ هـ - ١٨٢٩ م الى ١٨٨٤ م عددها ١١٣ سجل .
- ج - دفاتر تقاسيط الرزق من ١٢١٧ هـ الى ١٢٦٥ هـ - ١٨٠٢ الى ١٨٤٨ م وهي تمليكات لبعض الاراضى الموقوفة سجل مكتوبة بخط نسخى ربيع مهتر " لوزا " منقط أحيانا .

ثانيا : دفاتر مرتبات الرزنامة ودفاتر أصول المرتبات القديمة ومرتببات فائض الإلتزام

ومن هذه الدفاتر نجد بعضها يحتوى على نظم مالية وإدارية لها أهميتها فى الدراسات التاريخية التى تهتم الباحثين فى دراسة هذه النظم المجهولة لدى الكثيرين ومنها دفاتر مرتببات ترجع الى سنة ١٢٦٥ هـ ١٨٤٨ م خاصة بالمرتبات التى أعطيت بدلا من الاطيان التى استولست عليها الحكومة وما ربطت للمشايخ والأضرحة والماجد .

ثالثا : دفاتر الاستحقاقات

أقدمها يرجع الى سنة ١٢٦٠ هـ ١٨٤٤ م وهي دفاتر قيد أسماء الموظفين والمستخدمين لكل مصلحة أو وزارة ومنها يمكن معرفة أسماء المصالح والوزارات فى سنة من السنين وأسماء موظفيها ومقدار ما كان يعطى من ماهية لكل موظف ومنها نعرف التقسيم الإدارى للقطر المصرى فى كل حقبة وبعض هذه الدفاتر تتضمن أسماء العظماء والعلماء والسياسيين من رجال مصر ووظائفهم فى حياتهم مثل رفاعه الطهطاوى وعلى باشا مبارك وهناك دفاتر إستحقاقات ملغساء من ١٢٦٠ هـ ١٨٤٤ م عن المصالح التى كانت موجودة إذاك ولم يعد لها وجود فيما بعد مثل مملحة منع تجارة الرقيق من ١٨٨٠ - ومصلحة صندوق الأيتام ١٢٥٩ هـ - ١٨٤٣ م ومملحة الضمان والدواشر والجفالق والكاغدخانه (مملحة الورق والمطبعة الأهلية ومصلحة الأغنام) .

رابعا : سجلات مجالس الاحكام من ١٢٦٧ هـ

وقد ألغيت هذه المجالس بالتدريج وحل محلها المحاكم الوطنية منذ ١٨٨٤ ومقيد بهذه السجلات محاضر الجلسات التى عقدت لنظر الدعاوى المقدمة الى هذه المجالس ونصوص الأحكام

الصادرة في كل دعوى منها • ومن ثم فهي تهتم رجال القضاء والمشتغلين بالقانون وبها أيضا
مجلدات الأحكام وهذه تحوى الأحكام المادرة من المحاكم الوطنية من جنائية ومدنية وأقدمها عام
١٨٨٤ م فهي مصادر تاريخية قانونية هامة •

خامسا : أوراق القضايا السياسية والاجتماعية الكبرى

منها أوراق قضايا الإعلام من سنة ١٨٨٤ مثل قضية مقتل بطرس باشا غالى واغتيال السسير
ليستاك وقضية ريا وسكينه وآخر قضية هي قضية النقراشي • ومن ثم فهي تهتم المؤرخ السياسي
والاجتماعي •

سادسا : مضابط الإشهادات الشرعية

ومنها ما يرجع الى ١٨٣٠ هـ • مهمة وتتناول موضوعات مختلفة حول التمرفات القانونية
الصادرة أمام المحاكم •

سابعا : دفاتر التصديق على الإمضاءات والأختام

ودفاتر إثبات التاريخ عن العقود المبرمة بين الافراد وهذه وان كانت لا تتسم بطابع تاريخي
إلا أن لها أهمية خاصة عند الدارس لعلم الوثائق والصيغ والوسائل الخاصة بالاثبات القانوني
من أختام وتواريخ •

ثامنا : دفاتر أوراق خاصة بالسودان

من المحتمل وجود وثائق هامة بها •
كذلك توجد وثائق في المخزن رقم ٤٠ في قلم مباحث الوزارات لم يتم فرزها أيضا •

الفرع التركي

لمحفوظات هذا الفرع مكان خاص منعزل عن المحفوظات السابق ذكرها والتابعة للقلم المعمروف
بمباحث الوزارات ، كان يشرف على هذا الفرع التركي الاستاذ / محمد محمد توفيق ثم عيبد بها الى
الأستاذ أزهري كردى الأمل و الأستاذ / عمر وجدى ملم باللغة التركية واسع الثقافة يقوم بالترجمة

التركية وإستخراج الكشوف الرسمية عادة وتحرير البيانات التي تطلب من المحفوظات التركية للمصالح والأفراد وهذه المجموعة من المحفوظات تحتوى على وثائق عربية بخط القرمة وهو خط قديم استعمله كتاب ديوان الرزنامة فى العصر العثمانى وعهد محمد على ويحتوى هذا القلم على مجموعة من الوثائق التركية والفرمانات العثمانية الصادرة لسولة مصر وأسرة محمد على والأوامر العالية التركية ويعاين هذا القسم الباحثين والمؤرخين الذين يفدون على الدار للرجوع الى وثائقها التاريخية التى تهتمهم فى أبحاثهم الخاصة بتاريخ مصر العثمانى وعصر محمد على من النواحي الادارية والمالية على وجه خاص وأقدم محفوظات الفرع التركى ترجع الى ١٠٧١ هـ ١٦٦٠ م ولهذه الوثائق أهمية خطيرة من الناحية التاريخية لأنها تعتبر مصادر رسمية توضح لنا نقاطا غامضة فى التاريخ ودفنحت التاريخ أمام الباحث فى هذه الحقبة أما المجموعة التى توجد فى الفرع التركى فهى :

أولا : الدفاتر :

وأهم أنواع الدفاتر :-

- أ - صور الفرمانات والأوامر السلطانية العثمانية لولاية مصر بخصوص مطالب مالية أو شئون عسكرية أو تعيين كبار الموظفين ومرتببات الحرمين الشريفين يرجع بعضها الى ١٠٠٦ هـ - وقيد الأوامر الديوانية الصادرة من حكام مصر فى مختلف الشئون للولاة والمحافظين .
- ب - إلتزامات النواحي والأراضى الزراعية والجمارك والمصالح ذات الإيرادات من ١٠٧١ هـ .
- ج - التقاسيط وأنواعها من إلتزام وأبعاد عشورية من ١٢١٦ هـ وبعض هذه التقاسيط مزققة ومزخرفة وملونه .
- د - موارد الدولة وهى ضرائب مالية متنوعة ضرائب خامسة بالزراعة ورسوم بحرية وبريسسة والجزية ومصرفاتها وطرق صرفها ١٠٩٤ هـ .
- هـ - مرتبات عسكرية من برية وبحرية وقلاع محافظين ومرتببات تكايا مساجد وأضرحة وخيرات من ١٠٦٦ هـ .
- و - الترانسة أو دار الصناعة الخاصة بالبحرية من ١١٨٣ هـ .
- ز - دفاتر التاريخ (مساحة الأراضى) فى مختلف جهات القطر المصرى من ٩٣٥ هـ .
- ح - الضربخانه دار سك النقود نظامها وموظفوها واختصاصاتهم من ١١٧٩ هـ .

- ١٧٠ -

- ط - المصالح المختلفة (دقاتر) مملحة الرى والارز والمباني والمنشآت المعاونه والمبيعات
الحصر - الأخشاب - الأنوال - الحرير - المنسوجات - الغلال ١٢٢٥ هـ
ك - القيسودات من ١٢٤٦ هـ
ل - الوقف من ٧٤٥ هـ
م - الثورة العربيه من ١٨٨٠ م

ثانيا : الأوراق (الأوراق) :

- ١ - أوامر وتقاسيط ديوانية صادرة من محمد على واسلافه بشأن الرزق • الالتزامات
والمرتبات والضرائب المتنوعة وصرف ضرائب الالتزام والصرف والجريه والأوامر
الاداريه من ١٢٣٣ هـ
٢ - حجاج شرعية من ٩١٢ هـ
٣ - أوراق الثورة العربيه من ١٨٨٠ م

الفرع الاقرنجى (الأوربى)

الفرع الاقرنجى : ولهذا الفرع محفوظاته الخاصة به ويشرف عليها أحد الموظفين
الحاذقين باللغة الفرنسية وكان به أصلا مترجمين للغات المختلفة ومهمته مثل مهمة أمين الفرع
التركى ، وأقدم محفوظات هذا الفرع ترجع الى ١٨٦٢ م ، ولبعض هذه الوثائق المحفوظة فى الفرع
الأوربى أهمية خاصة من الناحية التاريخية فهى بحوث وتقارير قام بوضعها كبار الموظفين الأجانب
فى النصف الثانى من ق الـ ١٩ وخاصة المشروعات الهندسية والمعمارية والرى والهندسة ، ونجد
فى الفرع الاوربى بحوث وتقارير •

أولا : ملفات أو أوراق :

- ١ - ملفات الأشغال بالانجليزية والفرنسية عن أعمال الرى وشق الترع وتوزيع المياه بين
السكان ونجد فيها أوراق خاصة بميزانية الأشغال من ١٨٧٨ م •
٢ - الملفات المالية باللغة الفرنسية تحتوى على ما تم نحو الأراضى المتنازل عنها أمراء
الاسرة الخديوية وكذلك الحسابات المالية مع البنك العثمانى من ١٨٧٩ م • ويتبعها

ملفات المساحة من نفس التاريخ وملفات مصلحة الأموال المقررة ١٨٩٢ م وملفات الدين المشترك بين الحكومة وقناة السويس من ١٨٨١ م .

٣ - ملفات نظارة الزراعة وتحتوى على ما تم نحوها فى عهد اسماعيل من ١٨٧٧ م .

٤ - ملفات البريد ومكاتبها والمعارض الاجنبية فى عهد اسماعيل .

ثانيا : الدفاتر :

١ - دفاتر الدائرة السنية : ومن أهمها محاضر جلسات مجلس ادارتها من ١٨٧٧ : ١٩٠٥ م .

٢ - الدفاتر المالية : سجلات ديون المحكوم بها ضد الحكومة والحسابات العامة لمعاملح الحكومة من ١٨٩١ : ١٨٩٣ م .

٣ - دفاتر الخزينة ايرادات ومصروفات ١٨٨٠ : ١٨٩٣ م .

٤ - دفاتر خاصة بمصلحة غفر السواحل من ١٨٨٦ وهى خاصة بأقسامها وفروعها المختلفة .

٥ - دفاتر الليمانات والقرارات من ١٨٧٥ م .

٦ - دفتر الداخلية وأعمال حكمدارية القاهرة ١٨٦٩ م .

٧ - دفاتر حكيمباشى أول الصحة من ١٨٤٢ م : ١٨٥٤ م .

٨ - دفاتر الصحة ١٨٤٩ م خاصة بمكاتبات ادارية .

وبعد فمن الوثائق التاريخية الهامة التى تضمها الدار :

(١) أول لائحة مصرية من عهد محمد على عن تنظيم أعمال الحكومة سنة ١٢٥٣ هـ .

(٢) لائحة باللغة التركية عن نظام الحكومة فى أواخر حكم محمد على سنة ١٢٦٠ هـ .

(٣) لائحة قانون بيت المسال سنة ١٢٨١ هـ .

(٤) أنظمة عساكر الفرسان ١٢٦١ هـ .

(٥) دفتر أصول حدود النواحي بولاية البهنسة تاريخية ٧٠٧ هـ وهو أقدم دفتر بالصدار خاص بالروك الناصرى من عمر السلطان محمد بن قلاوون (قياس مساحة الاراضى الزراعية ومعرفة حدودها) .

(٦) فرمانات صادرة من السلطان سليم الثالث بن مصطفى بتاريخ ٣ صفر ١٢٠٧ هـ ٢٠ سبتمبر سنة ١٧٩٢ م .

- (٧) فرسانات شاهانية (ملكية عثمانية سلطانية) من ١٠٠٦ هـ الى ١٢٢٠ هـ ، ومسـن
١٥٧٧ الى ١٨٠٥ م .
- (٨) وثائق ديوان الرى من ٩٤٨ هـ الى ١٢٤٣ هـ ، ومن ١٥٤١ الى ١٨٢٨ م .
- (٩) وثائق الجهادية من ١٢٣٩ الى ١٢٩٩ هـ ومن ١٨٢٣ الى ١٨٨٢ م .
- (١٠) تقاسيط الالتزام من ١٢١٦ الى ١٢٠١ هـ ومن ١٨٠١ الى ١٨٨٣ م .
- (١١) تقاسيط الرزق ١٢١٧ الى ١٢٦٥ هـ ومن ١٨٠٢ الى ١٨٤٨ م .
- (١٢) وثائق خاصة بالسودان .

ونحن نعرف أن مصر كانت ولاية عثمانية بعد فتح سليم الشام ومصرع وهزيمة الغورى فى مرج دابق سنة ١٥١٧ م ٩٢٣ هـ أصبحت مصر تحت حكم العثمانيين . وكانت مجموعة سجلات الحكومة الادارية والمالية تحفظ فى القاهرة فى القلعة مقر الوالى التركى والجهود التى بذلت فى تركيب لجمع الوثائق وترتيبها أدت الى نتائج قيمة ومعلومات كثيرة تتعلق بالشام والعراق إبان الحكم العثمانى والليل الذى وجد عن مصر من وثائق له قيمة كبيرة .

وهذه إذا اضيفت إلى مجموعات الوثائق الكثيرة بالقاهرة بالمحفوظات العمومية بالقلعة وغيرها من المحفوظات فإنها تقدم لنا مصدرا عظيم الفائدة لدراسة تاريخ مصر وقت الحكم العثمانى والسيادة التركية .

وقد قام باحث أمريكى هو ستان فورد شو بدراسة الوثائق الادارية لمصر فى ق ال ١٨ فىـى محفوظات القاهرة واستانبول وحمل على P.H.D. فى رسالة فى هذا الموضوع ويمكن أن نقول أن وثائق العصر العثمانى تبدأ من ١٥١٧ حتى قيام محمد على بحكم مصر ثم وثائق أسرة محمد على التى حفظت بالقصر الجمهورى بعابدين وهذه الاخيرة نالت إهتمام الملك فؤاد .
Denny Sommaire des Archives de Turques du Caire
مطبوعات الجمعية المصرية الجغرافية الملكية .

والمجموعة الأرشيفية العثمانية توجد فى عدة أماكن غير ماسبق ذكره ، وهذه ظلت مهمة حتى تنبه اليها محمد على باشا بسبب حريق القلعة ١٨٢٠ م وبسبب الاهمال وعدم الإهتمام بها وتسرب وفقدان الكثير من الوثائق المالية والادارية التى ترجع إلى القرن ال ١٨ م إلى الخارج وكثير من هذه

الوثائق التي تسربت أو فقدت لا نظير لها في القاهرة مثل التقارير القنصلية المرسله من إنجلترا لمصر في أوائل ذلك القرن وكذلك بقيت بعض السجلات مبثورة رغم أهميتها في دراسة نظام الحكم الإداري والمالي ، ولاتزال في القلعة مخازن تحتاج للجرد والتنظيم والدراسة ولم يبذل حتى لجمعها أو وضع فهرس لها مما جعل تاريخ تلك الفترة من تاريخ مصر غامضة ، ولذلك تجاهل كثير من مؤرخي مصر فترة العصر العثماني السابقة على حكم محمد علي وقال البعض أنها غير جديرة بالدراسة وهذا غسيير صحيح لأنها فترة هامة جدا . ولم تهتم أسرة محمد علي (فؤاد) بها بل كان كل همها موجها إلى وثائق الأسرة نفسها وتشجيع الدراسات التاريخية المتعلقة بها ولكن الحقيقة أن مدور المرسوم رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ م بإنشاء دار الوثائق التاريخية القومية لجمع كل الوثائق ذات الأهمية التاريخية في دراسة الحالة السياسية والاقتصادية والاجتماعية عامة والإدارية والمالية كذلك والحقيقة أن المجموعة الأرشيفية العثمانية الخاصة بتاريخ مصر قبل عصر محمد علي توجد في دار المحفوظات العمومية بالقلعة وكذلك في محفوظات محكمة الأحوال الشخصية وفي وزارة الأوقاف ومجموعة محكمة الأحوال ووزارة الأوقاف تتميز بأنها تدور حول موضوعات معينة سواء كانت وثائق مفردة أو سجلات .

ودار المحفوظات بالقلعة ليس لها نهاس منشورة وإن وجدت فهاس أو سجلات غير منشورة . ولا نجد غير العمل الذي نشره ديبني والسابق الإشارة اليه والذي أشار فيه الى مجموعات الوثائق العثمانية في عابدين والقلعة أما فهاس دار المحفوظات العمومية غير المنشورة فإنها موضح بها تاريخ كسل سجل ورقمه ومكان حفظه .

وأما الوثائق العثمانية قبل عصر محمد علي فلها تسعة فهاس غير منشورة منها في المخزن التركي ثمانية وواحد في مخزن الوزارات ، وهناك أربعة سجلات توضح كل الوثائق القضائية في أواخر العصور الوسيطة والحديثة وهي تتضمن نتائج التمثيلف والأرقام التي أعيد ترتيبها في السنين القليلة الماضية ولكن يجب على الانسان أن يكون حذراً عند الاعتماد عليها لعدم الدقة أحيانا وهناك بعض وثائق مدرجة تحت وصف عام معين وهي تختلف بطبيعتها اختلافا جوهريا عن هذا الوصف .

والحقيقة أن دار المحفوظات العمومية تحوى مجموعة من الوثائق الأرشيفية الخاصة بمسمر العثمانية قبل عصر محمد علي وهي وثائق إدارية ومالية خاصة بديوان الدفتردار وفروعه التي أهمها ديوان الرزنامة والجزية وديوان الدفترى يرأسه الدفتردار وهو من كبار الخطاط بعمر العثمانية ومهمته

تشمل مراقبة الأمور المالية وإرسال الجزية السنوية إلى المملطان العثماني أو الباب العالي في إسطنبول وحساب الأعمال المالية التي يؤديها الموظفون العثمانيون في مصر بما فيهم الباب العالي العثماني والخاصة بتحصيل الإيرادات والضرائب من الأراضي وغيرها من الموارد مثل الالتزامات والوثائق تشمل صور تملك الذين لهم حق في تحصيل الإيرادات المذكورة وهذه التملكيات تسمى التقييدات أو التملكيات الممنوحة لكل حائز وهي توضح مفردات المال والشروط التي بموجبها حصل على هذا الحق وكذلك الالتزامات الإدارية والمالية التي يراعيها للإبقاء على هذا الحق كما توضح سلطة وواجبات الحائز على هذه التملكيات بالنسبة للزراع الفعليين ومنتجى الإيراد وأهمهم هم هذه التملكيات هي :

- (١) دفاتر تقاسيط الالتزامات
- (٢) دفاتر تقاسيط عشورية

ومعظم السجلات في المحفوظات تشمل المدة التي قبل عمر محمد علي وهذه بلا شك نتجت عن منظمات ديوانية نشيطة وحية ومستمرة في العمل ومنها على وجه خاص ديوان الرزنامة الذي يرأسه الروضامجي وهو تابع للدفتردار وعمل الرزنامة هو تحصيل وتسجيل وصرف إيرادات ضرائب الحكومة (حكومة الوالي العثماني)

أولا : سجلات الالتزام :

وهي تبين إعطاء الدولة لأفراد معينين حق تحصيل إيرادات مختلفة من مواردها والتملكات هي التي تبين تملك هذه الالتزامات وطريقة الالتزام كانت هي أساس النظام الإداري والمالي للقصر المصري إبان العصر العثماني ومن سجلات الالتزام نجد ما يلي :-

- (١) دفاتر الالتزام الولايات القبلية والبحرية ١٥٠٠ سجل من ١٠٦٩ إلى ١٢٢٣ هـ ، ١٦٥٨ إلى ١٨٠٨ م وهي السنة التي ألغى فيها محمد علي التزامات الأراضي الزراعية وهناك ألف سجل آخر من ١٢٢٣ هـ حوالي ١٢٧٠ هـ في هذه السنة الأخيرة ١٨٥٣ م تلاشت تدريجيا طريقة ضريبة الزراعة وقام نظام بتحصيل الضرائب وقد قسمت هذه السجلات تقسيما جغرافيا فنجد سجلات ولايات وجه قبلي في مجموعة واحدة وسجلات وجه بحري في مجموعة أخرى وتوجد سجلات ثانوية تبين الإيسرادات الجارية للخزينة المركزية من هذا المورد وتبين سجلات الالتزام أسماء دافعي الضريبة من الزراع في كل قرية (حسب الوجه البحري والوجه البحري)

وإيرادات ومصرفات الضرائب لكل قرية وهذه سجلات تعطى صورة هامة عن النظام المالى فى مصر بوجه خاص .

(٢) دفاتر أصول ولايات : ١٧ سجل تبدأ من ١٢٣٧ هـ ١٨٢١ م وهى سجلات النظام المركزى لتحصيل الضرائب الذى تطور على يد محمد على فى ١٨٠٨ م وهى تقدم لنا حسابا مفصلا عن أنواع الضرائب التى تدفعها كل قرية .

(٣) دفاتر التزامات الجمارك والتزامات ضرائب متفرقة : وهى تشمل الإيرادات الممنوعة للمحتجب أو للوالى وهى وثائق إدارية مالية على جانب كبير من الأهمية منها ١٠٠ سجل من ١١٢٣ الى ١٢١٥ هـ ١٧١١ م الى ١٨٠٠ م ومائة سجل أخرى ١٢١٥ هـ الى ١٢٤٥ هـ تساوى ١٨٠٠م- ١٨٢٩ م .

(٤) دفاتر بيان حساب أموال الجزية : سبع سجلات من ١٢٠٩ هـ الى ١٢٦٤ هـ ، ١٧٩٤ الى ١٨٤٧ م . وهى سجلات المبالغ المتحصلة من الذميين يهودا كانوا أو نصارى (أهل الذمة) وقد خصصت إيرادات هذه الضريبة للبasha العثمانى فى مصر بالالتزام .

ثانيا : سجلات الماهيات المدفوعة مباشرة من الخزينة العمومية بواسطة ديوان الزراعة :

أ - دفاتر مرتبات : منها بخط القيرمة نحو ٨٠٠ سجل من ١٦٦ الى ١٢١٥ هـ = ١٦٥٥ م الى ١٨٠٠ م ألف سجل من ١٢١٥ هـ الى ١٢٠٧ هـ = ١٨٠٠ الى ١٨٨٩ م ومن هذه دفاتر خاصة بالجرايسة والعليق تبين عدد وإيرادات طوائف الأوجاقات (الفرقة العسكرية) والأفراد العسكريين من هذه الفرق الذين أصبحوا أما تجار أو صناع مدنيون وأصبحت علاقتهم بالطوائف العسكرية مجرد علاقة مالية ومنها سجلات تبين الماهيات المخصصة لأفراد الأوجاقات المعينين للطوائف (القلاع) ولأهل الحرمين وكبار الأمراء والموظفين الإداريين وغيرهم وهذه السجلات تكشف لنا عن أسماء ضباط لم تذكر فى كتب التاريخ .

ب - دفاتر قيد أوامر شاهنية (سلطانية) وغيرها : نجد سجل واحد خاص بموظفى دار القسرب من سنة ١١٩١ الى ١٢٠٥ هـ = ١٧٧٧ - ١٧٩٠ م ، ٢٥ سجلا من ١٢١٨ الى ١٢٥٨ هـ = ١٨٠٣ م الى ١٨٤٢ م وهذه السجلات تبين ماهيات وإيرادات مخضمة لموظفى ومتخصى دار الدرب .

ج - دفاتر قيد الفرمانات المادرة من الباب العالى بمصر المحروسة : خطها ديوانى جيبلى (همايونى) وهى تشمل على قوائم مفصلة عن ماهيات مختلف الموظفين بالرتبته وصيغ الفرمانات وأوامر أخرى صادرة من الوالى بخصوص تنظيم الرتباته والحقاق بعض الموظفين بالخدمة وواجباتهم وهذه السجلات تعطينا صورة عن نظام الإدارة المالية والمركزية نفسها .

ثالثا : متفرقات :

(أ) دفاتر الأوقاف والرزق وهذه لانجد لها فهرسا في دار المحفوظات العمومية وهي تبدأ ١١٣٣ هـ ١٥٢٦ م مع مجموع السجلات والوثائق الجارية من ١١٧٨ الى ١٢٩٥ هـ .

(ب) متفرقات عبارة عن محفوظات خاصة بالمساحات التطبيقية بمصر ويظهر أنها كانت معمولية في وقت المماليك في السنين اللاحقة للفتح العثماني لمصر وفي وقت الحملة الفرنسية ١٧٩٨ الى ١٨٠١ م وأقدم هذه المساحات دفتر أصول حدود النواحي بولاية البهتة وهو مسووخ ٧٠٧ هـ ١٣٠٧ م ودفتر آخر عن الغربية تاريخه ٨٣٣ هـ يعادل ١٤٢٩ م وهذه موضوعة في متحف المحفوظات ، و ٣٣ سجل عن مساحة مصر قامت بعملها الحملة الفرنسية بين ١٢١٣ - ١٢١٥ هـ ١٧٩٨ - ١٨٠٠ م .

وهذه السجلات تفيد في دراسة التاريخ الاقتصادي والاجتماعي في مصر في العصر الوسيط وبداية الحديث وبها قوائم بأسماء القرى وملتزميها وسكانها ونوع الزراعة فيها والضرائب التي تدفعها كل قرية في العهد العثماني في مصر .

(ج) متحف المحفوظات : ونجد به مجموعات صغيرة من الفرمانات الواردة من استانبول ومؤرخة في سنوات مختلفة ١٠٧٧ هـ = ١٧٦٦ م - ١١٣٧ هـ = ١٧٢٤ م - ١٠٣٩ = ١٦٢٩ م - ١٠٧٩ هـ ١٦٦٨ م .

وكانت السجلات المالية لديوان الدفتر دار وديوان الرزنامة وهما الالتزامات والمرتبكات الخاصة تكتب بخط القيرمة لأجل السرعة التامة الرزنامة لفظ قارسي معناه سجل اليوم وهذا اللفظ استعمل أيام القواطم وعرف رزنامج الجيهن (الموظف الممسك بالدفتر الخاص بالشئون المالية) واستمر هذا المصطلح حتى أيام المقريري في الق ٨ هـ .

أما خط القرمة فهو خط عربي مكسر كثير الانثناء قليل النقط من الصعب على الباديء فك رموزه التي تعتبر في الواقع مشكلة كبرى تعوق الباحثين عن الاقدام باستخدام هذه الأوسول الوثائقية الهامة في دراسة مصر في العصر العثماني ولهذا الخط طريقة غريبة في وصل الحروف ورسوم خاصة للإملاحات الادارية والعالية والعددية والأرقام بل وللجمل والألفاظ نفسها ولنفسه الوثائق التركية محررة باللغة العثمانية التركية التي يكثر فيها ورود ألفاظ عربية وتركية وقارسية قديمة ولا تسهل قراءتها بسهولة إلا للباحث المعلم بأنماط الخط وأهم الخطوط التي تكتب بها الوثائق العثمانية الخط النسخ وخط الديواني وخط الديواني جيلي همايوني وجيلي الجيل والفارسي

وخط القزمية وهو أصعبها لأنه خط يقلب عليه طابع السرية وقد حير هذا الخط المشرفين على دار المحفوظات وموظفي القلم التركي والباحثين في سجلات هذا الفرع عامة لصعوبة قراءته التي قد تصل إلى حد الإستحالة في كثير من الأحيان مما دعى بعض المشتغلين في هذه السجلات والوثائق أحيانا إلى هجرها لاستحالة مطالعتها أو قراءتها .

وخط القزمية من مبتكرات خطاطى الترك والذي حمل العثمانيين على إستنباطه وإستعماله ففى الأوراق الادارية والمالية هو رغبتهم فى خلق جو من السرية فى دواوينهم وخاصة فى ديوان الرزنامة لئلا إذا أباعثار أنها أمور مالية سرية لا يودون لنير المشتغلين فيه بالإطلاع عليها فقد بالغ موظفوا الإدارة العثمانية فى تركها والولايات العثمانية إبان الحكم التركى ومن بينها مصر بالغوا فى هذه السرية وجعلوا وظائف الكتابة والاعمال الحاسبية الكتابية وراثية فى أبنائهم ثم حقدتهم أو أتباعهم ممن أخضع الممالك فىنشأ ابن الكاتب أو مملوكه فى ديوان الرزنامة ويتعلم على والده أو سيده ويظل تلميذا (شاگرد) والمجمع (شاگردان) وكان التلميذ يتناول أجراً ضئيلا حتى يموت والده أو استاذة فيرشح للوظيفة التى خلست .

وقد بالغ افندية الرزنامة فى السرية لدرجة أنهم كانوا فى حالة إنطواء على أنفسهم لايتملون بالجمهور يبعثون فى عزلة من أجل السرية وقد إبتدعوا للأرقام رموزا غير الأرقام المعروفة وكانوا يحرون بها مختلف الأوراق الحاسبية والمالية وكذلك جعلوا من بعض أسماء الأعلام والوظائف وما إليها على هيئة الرموز بقدر إستطاعتهم حتى أن القارئ العادى المبتدىء يقف أمامها حائرا حتى يكاد يعتقد أن الكتابة محررة بخط غير عربى وإذا عرف أنه خط عربى استعصت عليه قراءته ولعل هذه الصعوبة هى من أهم الأسباب التى أدت إلى ترك تلك الوثائق الثمينة التى ترجع إلى العصر العثمانى مهمة منسية لسنين طويلة لا يقوم عليها أحد ولا يستفيد منها باحث وقد ظل خط القزمية يستعمل فى مصر حتى نهاية عصر محمد على تقريبا ثم أخذ فى الإنقراض تدريجيا حتى اختفى تماما ولا نجسد اليوم من يستطيع إجادة قراءته أو كتابته ولغة الوثائق العثمانية خليط من العربى والتركى والفارسى وهى توضح لنا كثير من المعلومات الادارية والمالية التى تحويها وإلى جانب السجلات المالية ففى

دار المحفوظات العمومية نجد مجموعة من الوثائق الصادرة من المحاكم الشرعية في مصر وهي الألف سجل
فهارس ومحفوظة في مناديق في مخزن الفرع التركي وكذلك هناك ١٥ سجلا من محاضر المحاكم
الشرعية بالاسكندرية من ١١٣٠ - ١٢١٨ = ١٧١٧ م - ١٨٠٣ . و ٣٩ سجلا من محاكم الدندرية
الشرعية ترجع الى ١١١٩ - ١٢١٥ هـ ١٧٠٧ م .

الفصل السابع

المجموعة الأرشيفية بمحكمة الأحوال الشخصية

المجموعة الأولى: شفوية بمحكمة الأحوال الشخصية

أولاً : السجلات القضائية :

توجد مجموعة كبيرة من سجلات القضائية محكمة الأحوال الشخصية بـ القاهرة وهي ترجع إلى العصر العثماني ، وتفيد هذه السجلات في معرفة النظام الاقتصادي والاجتماعي والعسكري المتميز لعمانية كما تفيد في معرفة النظام الإداري ولكن فائدتها الكبرى حول النظام القضائي . وهنالك سجلات صادرة عن المحاكم المختلفة التي وجدت في أثناء العصر العثماني في مصر وهي المحاكم التي كانت تنظر أمامها القضايا وتوثق فيها التصرفات القانونية المختلفة (بيع - وقف - ميراث) من

أولاً : محكمة الباب العالي :

تبدأ سجلات المباحثات ٥٥٩ سجل من ٩٣٧ هـ إلى ١٢٩٢ هـ = ١٥٣٠ م إلى ١٨٧٥ م وهي عبارة عن سجلات تحوى وثائق معاملات مالية وخاصة البيع والشراء والميراث والممتلكات المختلفة .

ثانياً : سجلات محكمة القسمة العسكرية :

٤١٠ سجلاً من ٢٦١ هـ إلى ١٢٩٢ هـ = ١٥٥٣ إلى ١٨٧٥ م وهي تشمل بيانات تسويات الموارد العسكرية وتذكر لنا ثروة الأمير العثماني ومركزه ومناصبه ونجد فيها معلومات قليلة عن نظام الأوجاقات وان كانت تبين لنا أسلافهم وأبنائهم الذين ورثوا عنهم الرتبة والمركز والمال .

ثالثاً : سجلات محكمة القسمة العربية :

١٥٤ سجلاً من ٩٧٠ هـ إلى ١٢٩٨ هـ = ١٥٦٢ إلى ١٨٨٠ م وهي سجلات الموارد المدنية وقضايا المحاكم الخاصة بها .

رابعاً : سجلات محكمة الزيتي ببولاق :

٣٨ سجل من ٩٤٢ هـ إلى ١٢٢٦ هـ = ١٥٣٦ م إلى ١٨١٤ م .

خامساً : سجلات محكمة مصر القديمة :

٣٠ سجل من ٩٣٤ هـ إلى ١٢٢٥ هـ = ١٥٢٧ م إلى ١٨١٠ م .

- ١٨٣ -

سادسا : سجلات محكمة قناطر السباع :

من ٩٥٧ هـ الى ١٢٢٦ هـ = ١٥٥٠ م - ١٨١١ م .

سابعا : سجلات محكمة الجامع الطولوني :

١٨٢ سجل من ٩٣٧ هـ الى ١٢٢٦ هـ = ١٥٣٠ م - ١٨١١ م .

ثامنا : سجلات محكمة الجامع القوموني :

٦٦ سجل من ٩٣٧ هـ الى ١٢٢٦ هـ = ١٥٥٦ م الى ١٨١١ م .

تاسعا : سجلات محكمة الجامع الصالحى :

٦٣ سجل من ١٠١٨ هـ الى ١٢٢٦ هـ = ١٦٠٩ م الى ١٨١١ م .

عاشرا : سجلات محكمة باب سعادة والحزق :

٦٧ سجل من ٩٨٨ هـ الى ١٢١١ = ١٥٨٩ م الى ١٧٩٦ م .

إحدى عشر : سجلات المحكمة المالحية النجمية :

١٠٠ سجل من ٩٣٤ هـ الى ١٢٢٥ هـ = ١٥٢٧ م الى ١٨١٠ م .

إثني عشر : سجلات محكمة جامع الحاكم :

٦٩ سجل من ٩٤٤ هـ الى ١٢٢٥ هـ = ١٥٣٧ م الى ١٨١٠ م .

ثالث عشر : سجلات محكمة باب الشعرية :

٧٣ سجل من ٩٥٥ هـ الى ١٢٢٦ هـ = ١٥٤٨ م الى ١٨١١ م .

رابع عشر : سجلات محكمة جامع الزاهد :

٥٩ سجل من ٩٧٢ هـ الى ١٢٢٦ هـ = ١٥٦٤ م الى ١٨١١ م .

خامس عشر : سجلات المحكمة البرمشتة :

١٣ سجل من ٩٧٤ هـ الى ١٢٢٧ هـ = ١٥٦٦ م الى ١٨١٢ م .

وهذه السجلات تقدم لنا معلومات عن الاجراءات القضائية التي كانت تتبع عن أنواع التصرفات ونظام هذه المحاكم وتاريخ هذه المؤسسات القضائية والحياة العمرانية والاجتماعية ونظام الوقف في العصر العثماني .

وتجدر الإشارة أيضا سجلات مالية في المحكمة الشرعية وهذه السجلات بدأت حياتها قديمًا في عهد السلاطين العثمانيين في القرنين الثامن عشر والتاسع عشر وأصبحت التي ما يفت حكم دهمت على السجلات في سنة ١٨٥٣ م والواقع أن هذه السجلات لم يتم أخذها من تاريخها وتعتبر ذات أهمية كبرى في توثيق المعاملات للمشتغلين بدراسة الوثائق في العصر العثماني وفي جزء لا يتجزأ من دراسة المشتغلين بالوثائق وهي نسي الواقع كمسجلات تحوي صور للوثائق المصادرة (الأصلية) عن هذه المحاكم وقد نجد هذه الوثائق مسجلة في هذه السجلات أما تسجيلها تفصيليا أو موجزاً ولكن على أي حال لابد من ان تحوى للمنصرف والمصرف فيه (أسماء المتصرفين - البائع والمشتري في البيع) وهكذا في بقية التصرفات في حالة الاستبدال المستبدل والمبدل (الهبة) الموصى والموصى اليه وكذلك لابد من تعيين وذكر المتصرف فيه العين والتمن والصادق في الزواج والتمن في البيع وذكر التاريخ لابد من وروده في السجل .

وقد لا نجد كل الوثائق المصادرة عن محكمة ما قد لا نجدها مسجلة ولكن هناك كثير من الوثائق التي صدرت من هذه المحاكم نجد التوثيقات مسجلة في سجلات ويلاحظ أن كل سجل يسير تاريخيا ينهج نهجا تاريخيا سنة بعد سنة وشهر بعد شهر ويوم بعد يوم .

وقد نجد بعض أيام لا نجد فيها تسجيلات أو توثيقات . والكتابة في هذه السجلات مكتوبة بخط الرزّه أو نسخ المحاكم مكتوبة بخط النسخي يمكن أن نسميه خط نسخي المحاكم وهو ممتسز مرتعش يطلقون عليه الرزّه وهو سريع جدا عديم النقط مكتوب بسرعة صعب القراءة لدرجة كبرى نجد فيه الكاتب يسير بطريقة معينة من حيث اختصار بعض الحروف في الكلمات ، والسطر الواحد قد يحتل في المطبعة سطرين أو ثلاثة أو أربعة ، ونجد في السجل الواحد أكثر من قلم واحد أي للسجل الواحد أكثر من كاتب وقد نجد نصف السجل بخط واحد وقد نجد أيضا تصرفات مختلفة في يوم واحد في السجل الواحد وثائق وقف - بيع - هبة - زواج - استبدال - ولاية على نظر

تمرفات مختلفة تنظر أمام القاضى فى كل محكمة • هذه السجلات كانت فى أرشيف هذه المحاكم ثم نقلت بعد ذلك الى المحكمة الشرعية وأصبحت هى مركز تجميع الوثائق بعد انتهاء المحاكم الشرعية وقيام المحاكم الأهلية والمختلطة باعتبار أن القضاء السائد فى مصر هو القضاء الشريعة (يرجع الى كلمة عن السجلات - الفرق بين المضبطه والسجل التوثيقات الشرعية والاشهارات - هل وجدت سجلات قبل الفتح العثمانى وهل وجدت مضابط أم سجلات) •

توجد فى وثائق المحكمة الشرعية وثائق مالية عن أراضى موقوفة تبين لنا موقع الأراضى وأسماء النظار والإيرادات وتحصيل الضرائب وأوقاف مصر وآل عثمان وبإيجاز تعتبر مجموعة الوثائق والسجلات بأرشيف المحكمة الشرعية من أغنى المجموعات وأهمها إلى جانب السجلات فى أرشيف المحكمة الشرعية نجد وثائق أخرى من العصر العثمانى مفردة Piece أما على شكل Codex أو على شكل Roll منها وثائق لأفراد لسلطين وأمرأ وشيوخ وقضاة رجال وسيدات مثل وثيقة لسلطان سليم بن سليمان وخاير بك والشيخ أبى السعود الجارحى وحبان الحمزاوى والأمير أحمد أغا نائب القلعة وجمال يوسف الزردكاش - زبيدة بنت كرم الدين وثيقة فاطمة بنت أحمد المنربى ووثيقة الشيخ سليمان الخميرى كثير منها وثائق وقف ونجد تمرفات أخرى فى هذه الملفات والواقع أن مجموعة الوثائق فى المحكمة الشرعية هى الأصل والنواة ولكن هناك وثائق أخرى لها قيمتها فى المحاكم القديمة مثل محكمة رشيد والمنصورة والاسكندرية وأسيوط وقوص وبعض وثائق من الواحات •

الفصل الثامن

المجموعات الأرشيفية للأوقاف والفرنسيكان وعابدين

المجموعات الأرشيفية العثمانية بالأوقاف

الوثائق العثمانية في مجموعة وزارة الأوقاف : المجموعة العثمانية في هذا الأرشيف الكبير كلها وثائق وقف أو على وجه الدقة - جُلها منها وثائق للملاطيين مثل السلطان محمود والسلطان مراد ومنها وثائق لمشاهير الأمراء والبشوات بسن حكام مصر ، وثائق حمزه باشا ووثائق على بك الكبير ومحمد بك أبو الذهب وسليمان باشا ومحمود باشا وهناك وثائق لمشاهير الناس مثل على أغا وأمير رضوان وأغا على الكتخدا يوسف بك أمير لواء ومحمد سلحدار - اسكندر باشا - عبدالرحمن كتخدا - الحاجة فاطمة - مصطفى أرناؤوط . وتوجد وثائق من اسرة محمد علي - عباس باشا وسعيد باشا وخشيار والدة الخديوي اسماعيل .

وقد ضمت مجموعة وثائق الخاصة الملكية السابقة إلى أرشيف الوزارة أخيرا الوثائق الخاصة بأرشيف أوقاف الخاصة الملكية بعضها وثائق تركية والبعض الآخر وثائق عربية بل نجد ضمن مجموعة الأوقاف منها وثائق تركية .

محفوظات هيئة الفرنسيسكان

كان للفرنسيسكان مراسلون في مصر في أواخر القرن الـ ١٧ م ولهم مجموعة من الوثائق عظيمة هي عبارة عن تقارير عن نشاط الكنيسة وتقارير عن الحالة السياسية وموقف الموظفين المصريين منهم وبعض وثائق بالإمتيازات الممنوحة للرهبان الفرنسيسكان أو لحركة الرهبانية الفرنسيسكانية ولمدارسها في مصر وهذه في الواقع لها أهميتها ويجدر أن يقوم أحد بدراسةها .

ومهما يكن من أمر فإن مجموعات الوثائق العثمانية في مصر عبارة عن وثائق مالمبسة أو إدارية إلى جانب الوثائق الشرعية وهي تهتم بالاقتصاد في ذلك العصر وهي وثائق خاصة بالالتزام الذي كان نواة للحياة المالية والإدارية والاقتصادية في العصر العثماني وما تبع ذلك من شئون مالية وإدارية مختلفة تدور حول ذلك النظام من حيث الشكل هي وثائق صغيرة وهي على عكس وثائق العصر المملوكي ضخمة في حجمها ومادتها وهي الخاصة بالعصور الوسطى في مصر والتي سنذكر كلمة عنها كجزء من المجموعات الأرشيفية .

الوثائق العثمانية كثير منها يتحدث عن الأوقاف أو الناحية المالية والإدارية ولكنها تحجم عن الحديث عن الأحوال السياسية وإن وجدت في بعضها معلومات قليلة عن الحوادث السياسية التي ظهرت في مصر إبسان ثورة على بك الكبير على الحكم العثماني من ١٢٩٨ - ١٨٠١ نجد فيها معلومات تخص الحالة التجارية بين الشرق والغرب عبر الأراضي المصرية والبحر الأحمر وهي معلومات مهمة وإن كانت للأسف تستقي من المصادر العربية دون الرجوع لهذه الوثائق الهامة التي ستكشف لمن يقوم ببحثه ودراسته عن مادة خامة عظيمة الفائدة والواقع أن الوثائق والمؤرخ والباحث بوجه عام في التاريخ الذي يرغب في الاستفادة من تاريخ ذلك العصر من واقع الأرشيف والمجموعات الأرشيفية العثمانية عليه أن يعد نفسه ويمرنها على قراءة وثائق مختلفة مكتوبة بخطوط مختلفة وعليه أن يتسلح بمعرفة اللثة والمطلحات الفنية واللغوية المستعملة في الوثائق وأن يكون دارساً لعلم القراءة Paleography عليه أن يجمع المادة العلمية المتعلقة ببحثه ويناقشها ويحلل قبل أن يبدأ بالكتابة .

المهم أن المجموعات الأرشيفية العثمانية في مصر يجب أن تحمر وتسجل وتفهرس بدقة وعناية
ثم يقوم الباحث على نشرها (نشر الهام منها وتحقيقها إن أمكن) ولا شك أن الباحث تقابله صعوبات
ومتاعب ولكن في هذا العمل العلمي الجاد يحتاج إلى علم ووقت وجد ولا شك أنه سيمثل في النهاية إلى
نتائج علمية هامة تفيد في دراسة الوثائق كعلم وتفيد في دراسة التاريخ العثماني باعتبار أن البحث
المعتمد على الأصول هو بحث مبتكر Original لأنه يكشف عن حقائق علمية جديدة وعلم الوثائق
من العلوم الهامة بالنسبة للمؤرخ .

الوثائق العثمانية توجد في أماكن أخرى في دير سانت كاترين وفي خارج مصر في دمشق وطرابلس
والقدس وكذلك مجموعة وثائق عابدين هذه أيضا ستكون موضوع الحديث كمجموعة أرشيفية .

— ١٩٢ —

المجموعة الأرشيفية في عابدين
(دار الوثائق حالياً)

المعروف أن الملك فؤاد قد عنى بالدراسات التاريخية في مصر وعمل على تجميع وثائق أسرة محمد علي وانتزع من محفوظات القلعة الوثائق والسجلات الخاصة بهذا البيت ومن ثم فلن مجموعة وثائق عابدين التي كان يطلق عليها محفوظات القصر الملكي بعابدين هي الخاصة بأسرة محمد علي ونظام الحكم والدواوين والمصالح .

اهتم الملك فؤاد بهذه المجموعة دون غيرها فكون أرسيفاً لدراسة أسرته أي انها لم تكن دار قومية للوثائق كما أراد القرار ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ بإنشاء دار للوثائق . وعهد الملك فؤاد الى المشيخ جان ديني بدراسة المحفوظات التركبية في مصر وتنظيمها فوضع عنها مؤلفه القيم

Sam maire des Archives Turques du Caire.

مطبوعات الجمعية الجنرافية الملكية ١٩٣٥ — يرجع الى الكتاب —

وعهد فؤاد الى بعض الاخصائيين بجمع الكثير من الوثائق المتعلقة بتاريخ مصر في الق ١٩ م . من دار المحفوظات بالقلعة ومن بعض دور الأرشيف في أوروبا وأمريكا ومن بعض المجموعات الخاصة وقد حفظت هذه الوثائق سواء التي وردت من أوروبا أو أمريكا بخط المكنه أو اليد في أرسيف عابدين كما عني بنشر مجموعات من هذه الوثائق قام بنشرها دوين Douin أو سماركو Sammarco وهي خاصة بتاريخ مصر الحديث

La Engltaire et L'Egypte

من ١٨٠٠ — ١٨٠٣ طبع القاهرة ١٩٢٦ .

نشر دوان جزء آخر

L'Egypte de ١٨٠٢ a ١٨٠٤

القاهرة ١٩٢٥

سماركو نشر جزء بالاطالاية عن عمر محمد علي من الوثائق الايطالية

IL Regno di Mohamed Ali in Documents Italiani ١٨٠١ — ١٨٠٤.

القاهرة ١٩٣٠

وكذلك نشر الحاخام اليهودى فى مصر حاييم ناحوم مجموعة الفرمات الشاهانية السلطانية
الصادرة الى ولاية مصر وخديويها من ١٥٩٧ م الى ١٩٠٤ م القاهرة ١٩٣٣ م وهذه لها تلخيص
وتعليق باللغة الفرنسية بعنوان :

Haim Nahoum

Recued de Farmans Impriaux Ottomans Adresses aux Valis et aux Khadvis
d'Egypte 1597 - 1904 Le Caire 1934

وكذلك عهد الملك فؤاد الى طائفة من العلماء أغلبهم من الأجانب بوضع مؤلفات باللغة
الفرنسية عن بعض النواحي بالتاريخ المصرى الحديث عناية منه بتاريخ أسرته منهم كيثانى وتاريخ
Histoire de l'Union Egyptienne إسماعيل منهم دوين وسماركو وهامتو (عمل)

سبعة أجزاء باريس ١٩٣١ - ١٩٤٠

وكمارير عمل تاريخ البحر الأحمر

نشر أسد رستم مجموعة من الوثائق منها :

(١) الأصول العربية لتاريخ مصر فى عهد محمد على باشا خمس أجزاء من ١٩٣٠ - ١٩٣٣ .

(٢) المحفوظات الملكية المصرية بيان بوثائق الشام بيروت ١٩٤٠ - ١٩٤١ .

شفيق غربال كتب مقالة بعنوان :

مصر عند مفترق الطرق مجلة كلية الآداب مايو ١٩٣٦ بعض مجموعة الوثائق الايطالية الخاصة

بتاريخ لبنان التى نشرها الأب بولس قرالى عن الأمير فخر الدين وعلاقته ببلاط سوكانيا من ١٩٠٥

الى ١٩٣٥ والمستخرجة من أرشيف فلورنسا والفاتيكان فى روما . أرشيف فلورنسا والبندقية

وفينسا فيها وثائق خاصة بتاريخ الشرق وهى مجموعات أرشيفية لابد من العناية بها .

الفصل التاسع

دير سانت كاترين

دير سانت كاترين

الدير : من آثار الامبراطور جستنيان ٥٢٧ - ٥٦٥ وزوجته تيودورا الفن والمعمار البيزنطى المبانى الرائعة والصور الجميلة والغسيفساء ذات الألوان الخلاصة الزاهية التى لازالت تحتفظ بجمالها ورونقها ، الكسوس والأوانى والذخائر المقدسة من ذهبية وفضية ، مجموعة الأيقونات التى توجد به والتى لا مثيل لها فى العالم، حركة محطى للصور والأيقونات فى القام لم تمتد الى دير القديسة كاترين الذى كان خاضعا للسلطات العربية وقتذاك فحفظ لنا تراثا له قيمته المتى لا تنكر الى جانب هذه المجموعة من المخلغات المقدسة توجد مجموعة أخرى لا تقل فى أهميتها وقيمتها وهى المخطوطات والوثائق التى يحتفظ بها الدير إذ تتمتع مكتبته بأهمية بالغة لما تحويه من مستندات نادرة لم يكن العالم حتى وقت قريب يعرف عنها شيئا فقد ظلت قابعة بالدير لاجيال طويلة لقيت فيها الكثير من الإهمال ولكنها نقلت أخيراً الى مخزن جديد تتوفر فيه وسائل الإضاءة والنظافة كما أصبحت موضع اهتمام المسئولين بالدير وعنايتهم . هذه المجموعة من المخطوطات والوثائق دونت فيما بين القرن السادس والقرن التاسع عشر ويبلغ عدد المخطوطات ٢٢٣١ مخطوطه بإحدى عشر لغة ، ١٧٤٢ وثيقة ، ١٠٧٢ بالعربية و ٦٧٠ وثيقة باللغة التركية تتضمن عهود ومراسيم ومنشورات وفرمانات ومعاهدات وفتاوى وحجج ومحاضر وأوامر ادارية .

وثائق العمرين الفاطمى والأيوبي :

تعتبر الوثائق المذكورة من التراث الخالد لما تضمنته من معلومات تلقى كثيرا من الضوء على طبيعة الحياة فى منطقة طور سيناء وأحوال الرهبان الذين يعيشون هناك والعلاقات التى كانت قائمة بينهم من ناحية وبين كل من العربان والمجاورين لهم والنواب والولاة بالحصون المصرية والسلطات المسئولة بالديار المصرية من ناحية أخرى ومن حسن الحظ أنه يوجد بمكتبة الدير إحدى عشر وثيقة أصلية باللغة العربية ترجع الى زمن الفاطميين والأيوبيين والتى تكشف عن طبيعة الحياة فى هذه المنطقة المحرأوية النائية وأحوال الرهبان والقسيسين والعلاقات القائمة بينهم وبين أساقفتهم وهم المقدمين عليهم وكذلك العلاقات بينهم وبين الولاة والنواب بالطور وبينهم وبين الحكام بمصر من ناحية أخرى .

نخرج مما سبق ذكره بنتيجة هامة تكشف عنها وثائق طور سيناء لا لبس فيها ولا غموض وهي سياسة التسامح التي سارت عليها السلطات الإسلامية في مصر حيال أهل الذمة فقد أوضحت هــهـذـه الوثائق أن رهبان طور سيناء كانوا يعيشون في ديرهم النائي وهم هادئين آمنين مطمئنين دون أن يلحقهم أذى أو يصيبهم مكروه مع تأمين طريق الحججاج الذين كانوا يقومون بحجهم الى هذا المكان المقدس ، لقد اشتهر المسلمون بسعة صدرهم وتسامحهم الصادق في أمور الدين وفي الحريات الشخصية وذلك يرجع لما أنطوى عليه الدين الاسلامى من روح التسامح والمحبة ولاسيما مع أهل الذمة ويبدو هذا واضحا في جميع الوثائق العربية الصادرة من ديوان الانشاء بالديار المصرية الى دير سيناء، من ذلك ما جاء في منشور يرجع الى أواسط القرن السادس الهجرى وأواسط القرن الثانى عشر الميلادى " انه لما كان من شيمنا إزالة المحرمات وتعقب آثارها والمنع من الاستمرار عليها وتأكيد انكارها ورعاية من يحتوى عليه نطاق مملكتنا من أهل الذمة واعتمادهم بما يسبغ عليهم ملابس الحنو والرحمسة تساوى فى عدلنا الصغير والكبير وشملهم من حسن نظرنا ما يسهل عليهم من المطالب كـسـل مستصعب غير"، وجاء فى وثيقة أخرى ترجع الى أواخر ذلك القرن ما يؤكد نفس المعنى السابق "إننا لم نزل والله الحمد نذب عن الرعايا الذين فوض الله تعالى أمرهم اليـنا وأحالت الشريعة الطاهرة فى حياتهم علينا فنكف الأذى عنهم ونجازى على الاحسان من سلك طريقه منهم فنقل عثرتهم ونكشف كربتهم وغمتهم ونضاعف ذلك لبطاركتهم ورهبانهم وقسبيهم وكهانهم وساكنى الموامع من زهادهم والمنقطعين بالاديرة من عبادهم".

انتشار الرهينة في طور سيناء :

وقبل أن نتناول هذه الوثائق بالدراسة والتحليل يحسن أن نمهد لها بكلمة سريعة عن انتشار الرهينة في طور سيناء وأسباب بناء الدير في عهد الامبراطور جستنيان . كان يقطن جبال طور سيناء قبل القرن السادس الميلادي كثير من الرهبان الذين تركوا الحياة الدنيا الى حياة التمسك والتبتل والبعد عن الملذات الزائلة وكان يعيش بالقرب منهم بعض العريان الذين وفدوا الى تلك المنطقة النائية القحلاء من البحر الأحمر ومن بلاد الحبش وغيرها من الجهات وكان العربسان يغيرون على رهبان طور سيناء ويعملون فيهم السلب والنهب بين وقت وآخر للحصول على لقمة العيش وقد بلغت هذه المضايقات ذروتها في أوائل القرن السادس . فاجتمع الرهبان وأرسلوا وقد آمن قبلهم الى الجالس على العرش البيزنطي وهو وقتذاك الامبراطور جستنيان يلتمسون منه الموافقة على بناء برج حصين يحتمون بداخله من مضايقات أولئك العريان فوافق جستنيان على طلبهم وأرسل مندوبا من قبله الى المتولى في مصر — وكان يدعى تاووس — بتقديم كافة التسهيلات اللازمة للرهبان من المال والرجال ومواد البناء ليتسنى إقامة البرج وهكذا تم بناؤه في المكان الذي يدعى جبل الله وهو الذي كلم فيه موسى ويعرف هذا الموضع أيضا باسم العليقة ، وهكذا تم اختيار هذا المكان بالذات باعتباره من الأماكن المقدسة فضلا عن وجود الماء فيه .

ومع ذلك فان العلاقات بين الرهبان داخل حصنهم الذي أصبح بمثابة دير لهم وبين العريان لم تكن دائماً ودية أو طيبة وغير خاف أن العوامل الطبيعية والجغرافية لعبت دوراً كبيراً في إثارة الخلاف والنزاع بين الطرفين . فالمنطقة — كما نعرف — عبارة عن صحراء جرداء قاحلة توجد بها مجموعة من الجبال الشاهقة التي يصل ارتفاع بعضها الى بضعة آلاف من الاقدام مثل جبل موسى وجبل القديسة كاترين ، وتتميز طور سيناء بجفاف جوها أما مناخها فشديد الحرارة صيفاً شديد البرودة شتاءً حيث يكسو الجليد قمم الجبال ويعتمد أهلها في معيشتهم على مياه الآبار والأمطار وقد أدى هذا الى وجود بعض الوديان الخصبة التي يمتلكها الدير مثل وادي الأربعين ووادي فيران وكان العريان يعيشون حولها ويتعيشون منها وكلما نضبت المياه من مكان ينتقلون الى مكان آخر سعياً وراء الرزق ومن أهم مزارعات طور سيناء القمح والشعير والحبوب والغلة والزيتون

وبعض الأنواع من الموالح والفواكهه مثل الليمون والتين والرمان والعنب الذى كانوا يعصرون منه
النبيذ ، ومن الدواب التى تعيش فى طور سيناء الجمال والماعز ومن هنا اكتسب سكانها صفه
عدم الاستقرار والكد للحصول على لقمة العيش ومن هنا أيضا كانت تلك المشاحنات المستمرة بين
الرهبان والعربان وغيرهم من الرحل الذين يقطنون فى تلك الجهات وبين العربان وزوار المنطقة من
الحجاج والمسافرين وهو ما تكشف عنه الوثائق التى نحن بمصدد دراستها •

وعلى أية حال فقد كان العربان يقيمون فى المغارات والجبال المجاورة للدير واستمرت
مضايقاتهم للرهبان كما كانوا يتربصون للسياح الذين يزورون المنطقة حيث ينقضون عليهم ويعملون
فيهم السلب وعندما توالى الشكايات الى الامبراطور جيستنيان أرسل من بلاده مائة أسرة برجالها
ونسائها وأطفالها الى مصر وكتب الى المتولى عليها من قبله بأن يجهز هو أيضا مائة أسرة أخرى
بكامل أفرادها ويقوم بإرسال الأسر المائتين الى طور سيناء لكي يعيشون فيما وراء الجبل الذى
يواجه الدير على بعد ثمانية أميال منه ويكون مهمة هؤلاء الرجال هم زواجاتهم وأولادهم حراسة
الدير وrehبانهم والقيام على خدمتهم والدخول فى طاعتهم وحذر الامبراطور بتوقيع أشد العقاب على
كل من يخالف ذلك وطرده هو وأسرته من المنطقة وقد عرف هؤلاء الناس أيام جيستنيان باسم
"عبيد الدير" •

ولقد استمرت العلاقة بين الرهبان والعربان بين شد وجذب الى أن ظهر الاسلام فى أوائل القرن
السابع الميلادى وبقيام حركة الفتح التى انتهت باستيلاء العرب على بلاد الشام وآسيا الصغرى ومصر
وشمال إفريقيا أصبح الدير المذكور يخضع للسلطات العربية فى مصر واستمر خاضعا لها بقية العصور
الوسطى •

عمارة وآثار دير طور سيناء الفنية

تتابعت الأعمال العلمية في الدير وكنوزه من المخطوطات والوثائق والتحف الفنية الأثرية ، إذ قامت بعثة مشتركة من جامعتي برنستون ومتشجان الأمريكيتين وجامعة الاسكندرية ممثلة في كلية الآداب بدراسات تاريخية وأثرية وفنية في الدير منها تسجيل مجموعة الأيقونات والصور المقدسة وقد تم فعلا تسجيل الجزء الأكبر والأهم منها في سنتي ١٩٥٨ ، ١٩٦٠ بإشراف د. / كورت فيسمان Kurt Weitzmann استاذ تاريخ الفن البيزنطي بجامعة برنستون وتبلغ مجموعة الصور المقدسة والأيقونات حوالي ٢٠٠٠ صورة وإيقونة هامة من مختلف العصور التاريخية وهي تمثل احدى المظاهر المميزة للطقوس الدينية للكنيسة الارثوذكسية •

وهذه المجموعة النادرة من الايقونات تعتبر بلا شك أعظم وأغنى مجموعة من نوعها في العالم كله إذ نجد من بينها أربع أيقونات كبيرة تمثل يوحنا المعمدان والعذراء مريم والسيد المسيح عيسى السلام والقدسيه السكندرية الشهيرة الشهيدة كاترين • وهي مجموعة يعتز بها رهبان وقساوسة الدير حتى يومنا هذا ويحرصون على أن يشاهدها زوار الدير هذا بالإضافة الى كل من :

- (١) الأيقونة الروسية الشهيرة ذات الألوان الزاهية واللامح الواضحة •
- (٢) الأيقونة الفريدة في نوعها والتي تعتبر من أجمل وأثمن أيقونات العالم كله وهي تلك التي تمثل القديس بطرس - من حوارى السيد المسيح - وهو في صورة مفكر ، تتجسد فيه كل معانى الجلالة والروحانية •

وهذه الايقونات والصور التي تمثل عصورا مختلفة قد نجت من حركة التحطيم والتدمير السلى أصابت مثيلاتها والتي حدثت إبان القرن الثامن الميلادي في انحاء الدولة البيزنطية والتي اعتبرت انتشار الايقونات وتقديرها والاقبال عليها ضربا من ضروب الوثنية في الكنائس والاديرة في العالم المسيحي كله ولكن تلك الحركة لم تصل الى الايقونات الثمينة في دير القديسة كاترين في مكانه البعيد والنائي في شبه جزيرة سيناء لحسن الحظ هذا بالإضافة الى أنه كان خاضعا للسلطات العربية الإسلامية الحاكمة في مصر آنذاك بعد فقل الدير عن الكنيسة البيزنطية وبذلك حفظ لنا تراث أشرى

له قيمته العلمية والفنية الكبيرة .

ومن بين هذه الأيقونات صور قديمة ذات طابع بيزنطى أصيل أو شرقى مريح وملامح لاتينية معبرة وأخرى ذات تأثيرات جورجييه أو قوقازية واضحة كما نجد من بينها ثلاث أيقونات فريدة فى نوعها يمكن نسبتها الى العصر الفاطمى بما عليها من كتابات بالخط الكوفى ولقد أعتنى الرهبان المقيمون بالدير بهذه الأيقونات الكثيرة ذات الألوان المختلفة والتي تزين جدار الكنائس والمكتبة والتي جمعوها خلال ١٤ قرناً هي عمر ذلك الدير العتيق ، وقام بعض العلماء الأمريكين بدراساتها وترميمها وتصويرها وقد استمر عملهم هذا تحت إشراف الدير ومعهد البحوث الأمريكى بمصر منذ ١٩٦٣ - ١٩٦٥ .

ولا شك أن هذه المجموعة من الأيقونات تفوق من حيث الكم والكيف والنوع والأساليب الفنية غيرها من الصور المقدسة والأيقونات فى الأديرة المصرية الأخرى مثل دير وادى النطرون والأديرة الشامية فى كل من سورية وفلسطين .

كما قامت البعثة العلمية المشتركة بدراسة الخصائص المعمارية للدير تحت إشراف الدكتور / جورج فورسيث George Forsyth استاذ تاريخ العمارة بجامعة متشجان وقد لوحظ عند الدراسة الفنية أن سقف الكنيسة الخشبي وباب كنيسة التجلى قد زينا بنقوش بارزة تنتمى بلا شك الى طراز الفن السكندرى الذى اشتهرت به عمارت الاسكندرية طوال العصر الهلنستى والقرون الأولى للمسيحية فى مصر مما يجعلنا نعتبر هذا البناء من آثار القرن السادس الميلادى وهو الأمر الذى تؤكد المصادر التاريخية الروائية من ناحية أخرى ، أما الباب الرئيسى للكنيسة وهو الباب الخارجى فإنه يعتبر من آثار العصر الفاطمى هذا ويوجد فى داخل أسوار الدير نفسه جامع فاطمى بنى فى سنة ٤٩٧ هـ - ١١٠٣ م بجوار كنيسة التجلى - وهو غير المسجد الكائن بالجبل - وكان به قومه وامام ومؤذن للقيام بشعائر الاسلام وكان يتولى وظيفة الامام والبوابة فيه سنة ٨٦٣ هـ الشيخ المالح زين الدين جمعه ابن شرف الدين يوتس بن زين الدين جمعه ، وما يزال بهذا الجامع - الذى يوجد داخل الدير - حتى الآن منبر وكرسى للقراءة وكلاهما من الخشب وقد تم صنعهما سنة ٥٠٠ هـ - ١١٠٦ م ويعتبران من أنفس التحف الفاطمية الاسلامية القيمة كما اننا لانعرف مثيلاً لهذا الكرسى من العصر الفاطمى سوى ذلك الذى يوجد بمدينة قوص فى معبد مصر وما يوجد فى حبرون من أعمال فلسطين العربية .

وقد نقش على الجوانب الأربعة لهذا الكرسي سطران بالخط الكوفي جاء فيهما : " بسم الله الرحمن الرحيم مما أمر بعمل هذا الشمع والكراسى المباركة والجامع المبارك الذى بالدير الأعلى والثلاث مساجد التى فوق مناجاة موسى عليه السلام والجامع الذى فوق جبل دير فيران والمسجد الذى تحت فيران الجديدة والمنارة التى يحضر الساحل الأمير الموفق المنتخب منبر الدولة وفارسها أبو منصور أنو شتكينى الآمرى ؟ أما المنبر الذى بالمسجد المذكور فقد نقش عليه ستة أسطر بالخط الكوفي نصها :

" بسم الله الرحمن الرحيم لا إله إلا الله وحده لا شريك له له الملك وله الحمد يحيى ويميت بيده الخير وهو على كل شئ قدير • نصر من الله وفتح قريب لعبد الله ووليّه أبى على المنصور الامام الأمر بأحكام الله أمير المؤمنين صلوات الله عليه وعلى آيائه الطاهرين وأبنائه المنتظرين أمر بإنشاء هذا المنبر السيد الأجل الأفضل أمير الجيوش سيف الاسلام ناصر الامام كافل قضاة المسلمين وهادى دعاة المؤمنين أبو القاسم شاهنشاه عمده الله به الدين وأمتع بطول بقائه أمير المؤمنين وأدام قدرته وأعلى كلمته وذلك فى شهر ربيع الأول سنة خمس مائة • اثنى بالله "

القبائل العربية الموجودة بمنطقة الدير

كان يعيش بالقرب من دير سانت كاترين بعض العربان الذين كانوا ينجرون أحياناً على الدير وربيانسه وأملاكه ويقومون بالسلب والنهب ومهاجمة القاصدين اليه وقوافلهم من أجل لقمة العيش ولا شك أن العوامل الطبيعية قد أسهمت بنصيب كبير في قيام النزاع بين الرهبان والعربان الذين يعتمدون في حياتهم على مياه الآبار والأمطار في الوديان الخصبة والضيقة المساحة التي يمتلكها الدير مثل وادي الأربعين ووادي قسارن وغيرهما وما ينبت فيها من غلال وفواكه مختلفة، ومن هنا كانت المشاهدات المستمرة بين رهبان الدير وغيرهم من القاصدين اليه والمتتردين اليه وبين العربان، وهو أمر تكشف عنه الوثائق العربية العامة من المنشائر والمراسيم والتواقيع والمقالات والفرمانات والأوامر الادارية التي ترجع الى مختلف العصور الاسلامية .

ومن أشهر القبائل التي كانت تعيش بجوار الدير وحولها من قبيلة الجبالية وأولاد سعيد والتواحسة والعايد وعربان أولاد على وكان الرهبان يتخذون منهم ومن العوارسة والزهبسرات والعليقات خفراء وحراساً للدير وقوافله وممتلكاته .

والراجح أن أصل قبيلة الجبالية هم الجنود الذين أمر الامبراطور جستينيلن - مؤسس الدير - بإرسالهم هم وعائلاتهم من النساء والاطفال من مصر ، ومن بلاد اليونان من مقاطعتي الافسلاق والبوسنة ، ومن السلاش من سكان الدانوب ومن منطقة البحر الأسود (حوالي ٢٠٠ عائلة) لحراسة الدير وللقيام على خدمة الرهبان فيه وحمايتهم ، وقد عرفوا باسم عبيد أو صبيان الدير ، وقد كان أفراد قبيلة الجبالية عمالا في الدير وفلاحين في مزارعه وبساتينه وكان يطلق عليهم " الجبالية فلاحين الدير " وقد اعتنق أغلبهم الاسلام في وقت مبكر وصار أولادهم المسلمون يسمون غلمان الدير ولا يزال هناك حتى الآن عدد من احفادهم وأولاد أولادهم وذرائعهم يقيمون حول الدير وفي القرى الساحلية المجاورة لمدينة الطور .

هذا ومن ناحية أخرى فقد حرمت القبائل العربية على اعتبار الدير وممتلكاته أماناً وقاموا بحماية الرهبان وخدمتهم بالدير والدفاع عنهم بمد المعتدين من قطاع الطرق واللمسوس والمغيرين وتوصيل المؤنات اليهم وتسهيل سبل الزوار الواقدين على الدير من المسلمين والنصارى ومما لا شك فيه أنه كان لوقوع الدير تحت النفوذ المعرى العربى الاسلامى أكبر الفضل فى بقاءه مع احتفاظه بثرواته الغنية والنادرة من التحف والوثائق والمخطوطات كما سبق أن ذكرنا إذ يمتلك الدير مجموعة فريدة من الأيقونات والصور المقدسة ، والفسيفساء ذات الألوان الجذابة والزاهية ، والتي تزين قبو الهيكل فى الكنيسة الرئيسية ، مما لا نجد له نظيراً فى أية كنيسة أخرى أو دير أو متحف من المتاحف العالمية .

ويعتبر دير سانت كاترين يشبه جزيرة سيناء من الأماكن المقدسة فى الأراضى المصرية العربية التى يقصدها الحجاج من جميع أنحاء العالم كما لجأ للإقامة فى رحابه الرهبان الأرثوذكس من اتباع الدير وفروعه المنتشرة فى الطور والمويس والقاهرة وأسمرة وسورية ولبنان وقبرص وكريست واثينا وغيرها وكلهم يذهبون الى الدير للعبادة ودون زاد أو متاع بل لقد كان هذا الدير منذ انشائه قبلة رؤساء الكنائس فى العالم المسيحى كله كما كان قبلة السياح وكان الأباطرة والملوك والأمراء يولونه عنايتهم ويمدونه عن سخاء وكرم بالعطايا والهدايا الثمينة .

مجموعة وثائق دير سانت كاترين

ولقد قامت عدة بعثات بزيارة دير سانت كاترين في ق ١٩ م وقامت بعض البعثات بأعمال جلية بعد الاطلاع على مجموعات من الوثائق والمخطوطات السورية والقبطية واليونانية وخامسة البعثة الروسية وكذلك بعثة الاكاديمية الروسية للعلوم ١٩١٧ وكان من بين أعضائها مورتيس مديس دار الكتب المصرية وقد قامت البعثة بتصوير بعض المخطوطات والوثائق ولكن هذه المجموعة المصورة فقدت إبان الحرب العالمية الأولى ثم قام الدكتور عزيز سوريال عطيه بزيارة خاطفة للدير في سنة ١٩٤٠ وعثر على مجموعة من الفرمات والوثائق العربية النادرة وأخيرا قامت سنة ١٩٥٠ البعثة الأمريكية بمكتبة الكونجرس بالاشتراك مع المؤسسة الأمريكية لدراسة الانسان وجامعة الاسكندرية وقد مثلها عزيز سوريال عطيه ووزارة التربية والتعليم التي مثلها دكتور / مراد كامل استاذ اللغات السامية وقامت هذه البعثة المكونة من ٣٠ عالما بتصوير عدد كبير من المخطوطات المختلفة اللغات وقد صور منها حوالي ٨٠٪ من مجموعة المكتبة وارسلت نسخة من هذه المجموعة المصورة الى جامعة الاسكندرية في يوليو ١٩٥٢ وقد نشرت فيها عدة فهرس منها فهرس مراد كامل لايفيد الا في اعطاء أرقام وعناوين أساسية والواقع أن هذه البعثة التي قامت في ١٩٤٩ ، ١٩٥٠ وهى البعثة الأمريكية المصرية قامت بتصوير أغلب المجموعات الموجودة في المكتبة وفي ضوء دراستنا للمجموعات الأرشيفية نجد أن المجموعة الأرشيفية التي توجد في هذا الدير غنية بعضها يرجع للعصور الوسطى وبعضها للعصر العثماني ومجموعة الدير لا تقتصر على الوثائق فقط ولكن نجد مخطوطات بعضها يرجع للقرن ٣ ، ٤ هـ وبعضها أناجيل لمتى ومرقس وتوما ويوحنا مكتوبة بالخط الكوفي يرجع تاريخها للقرن ٣ هـ ٢٨٤ هـ ، وهى مجلدة تجليدا محكما ومكتوبة بالحبر الأحمر والأسود ، الأحمر للعناوين عادة والمخطوطة الثانية القديمة عبارة عن أربعة أناجيل بالخط الكوفي تاريخها ذى القعدة ٣٩٢ هـ .

مهما يكن من أمر فان مجموعة دير سانت كاترين بعضها مجموعات خاصا باللغات الشرقية مخطوطات عربية وسورية وحشية وفارسية ونبطية أما الوثائق التي تهمنها فهى المجموعة الأرشيفية بعضها عربى والبعض الآخر تركى وبلغت مجموعة الوثائق العربية حوالي ١٠٧٢ وثيقة والتركية ٦٧٠ وثيقة .

والوثائق مقسمة حسب موضوعات منها عقود نبوية ومراسيم وعهود للخلفاء في العصور الوسطى وفرمانات من العهد العثماني ومعاهدات وفتاوى شرعية وعقود (وثائق قانونية) وهى الدبلوماسية وهناك محاضر وأوامر ادارية وأعمال ادارية مختلفة ورسائل وخطابات وإيمانات وأوامر صادرة من الحكام وكشوف جرد وحسابات وفواتير ملتصقات ومراسيم مجموعة الوثائق القانونية وهى الحجج والعقود فى الدير تكون الجانب الأكبر من وثائق الدير بعضها يرجع للعصر الفاطمى ويمتد الى العصر العثمانى مكتوبة من الوجه والظهر . أطول هذه الحجج يصل الى ٢٠ متر تقريبا والعرض يتراوح بين ٢٠ ، ٣٠ سم تقريبا ولكن فى العصر العثمانى نجد أن هذه الوثائق أصبحت عبارة عن ٢٥ سم عرضا × ٧٥ ، ٨٠ سم طولاً وتكتب من وجه واحد فقط لا من وجهين كما كان يحدث قبل ذلك وهى صادرة من محاكم شرعية بالقاهرة وهى موقعة بأحكام القضاء ، المجموعة الأرشيفية مكتوبة على ورق وبعضها قليل مكتوب على رق وهذه المجموعة يختلف فيها حجم الورق ونوعه وخطه ومنها السميكة ومنها الرقيقة ولكن استخدام الرق كان فى المخطوطات وبعض المناشير الرسمية أو الديوانية، بعضها يرجع للعصر الفاطمى عليها توقيعات أو علامات الخلفاء والسلاطين وعبارة عن منشورات تحتوى على أوامر لرعاية شئون الرهبان فى الدير وتأمين سلامة أرواحهم وأموالهم ورد عند وان المعتدين عنهم وقد وجدت بعض علامات خلفاء مثل الخليفة الفاطمى علامته (الحمد لله على نعمه) وتوقيعات بعض سلاطين وأمراء المماليك من السلاطين قطز وببىرس وقلاوون وحسن ابن محمد بن قلاوون والمؤيد شيخ وجقمق - خشقدم ومن الأمراء خاير بك وأميردى .

والواقع أن المجموعة الأرشيفية الموجودة فى الدير غاية فى الأهمية من حيث دراسة الخطوط والورق والعلامات المائية الموجودة عليه ومكان صناعة الورق أشكال العلامات المائية واختلاف العلامة المائية معناه اختلاف مكان الاستيراد ، المهم أن هذه الوثائق مفيدة جدا فى دراسة الدبلوماسية ودراسة الأختام والعبارات وتوقيعات الشهود والقضاء ، وعن المعلومات التاريخية والأثرية الهامة والاجتماعية خاصة بهذا الدير وعلاقته بالدولة من حيث دراسة المجموعة الأرشيفية نجد أن هناك مجموعة من الوثائق يرجع تاريخها من سنة ١١٠٩ الى ١٨٠٠ منها عقود نبوية ومنها مراسيم وعهود خلفاء ، الأبعاد فى المتوسط ٢٨ × ١٢٧ من مراسيم وعهود خلفاء وفرمانات من العهد

— ٢٠٨ —

العثماني أبعادها تتراوح بين ١٤٠ سم × ١٤ سم من ١٤١٣ م إلى ١٥٨٦ م وفرمانات من العصر العثماني وفتاوى وحجج وعقود من ٥٦ × ١٦ سم ثم مراسيم وعهود من ١٥٨٦ م إلى ١٨٢٦ م ، ومجموعة وثائق ثانية من ١٤٨٤ إلى ١٥٣٤ م أبعادها ٥٤١ × ٢٩ سم ومجموعة أخرى ترجع من ١٥٣٥ إلى ١٦٢٤ م وهي ١٢٠ وثيقة أبعادها ١٢١ × ٢٧ سم .

وثائق أخرى من ١٦٢٤ إلى ١٧٥٤ م هي عبارة عن ٧٥ وثيقة ٤٢ × ٢٦ سم وأخرى من ١٧٥٤ إلى ١٨٥٨ م عبارة عن ٢٠٣ وثيقة ٤٥ × ١٦١ سم ومجموعة أخرى من ١٦٩٢ إلى ١٧٩٠ م عبارة عن ١٥٨ وثيقة ٢٠٥ × ١٤ سم ، ومجموعة أخرى من ١٨٧١ إلى ١٨٩٢ م ٢٥ وثيقة ٢١ × ١٧ سم .

وأغلب هذه الوثائق مكتوب على ورق وبعضها مكتوب على رق ، هذه هي المجموعة العربية أما المجموعة التركية فإن مكتبة الدير تحتوى على ٦٧٠ وثيقة باللغة التركية من ٤٤ إلى ٢٥٥ ونسخ من الفرمانات من ٢٥٦ إلى ٢٧٩ وعهود ومراسيم من ٣٨٠ إلى ٥٤٧ ومسائل قانونية من ٥٤٨ إلى ٦٠٦ ووثائق فى موضوعات مختلفة من ٦٠٧ إلى ٦٧٠ وكلها مكتوبة على ورق المتنوعات بعضها رسائل وشكاوى وشهادات صحية ووثائق تصديق وامتيازات وانتخاب للمطران ومقاساتها تختلف ولكنها لا تخرج عن مقاسات الوثائق العثمانية - مثلا الفرمانات ٤٠ × ٤٠ ، ٢٣ × ٥٥ سم وبعضها ٦٠ × ٣٠ وبعضها مكتوب على درج واحد العهد والمراسيم بعضها مقاساتها ٢٠ × ٤٢ سم وبعضها ٢٣ × ٥٧ سم ، ٢٢ × ٦٧ سم وبعضها مقاساتها ٤٠ × ٢٦ سم ، ٤٢ × ٦٥ سم وأحيانا مربع ٢١ × ٢١ سم المسائل القانونية أبعادها ١٥ × ١٦ سم ، ٣٠ × ١٥ ، ١٨ × ٥٠ ، ٢١ × ٥٥ ، ٢٨ × ٦٠ سم ، ٢٧ × ٧٠ . الموضوعات المختلفة ٢١ × ٢١ سم ، ١٠٥ × ١٥ سم ، ١٩ × ٣٥ سم ، ٣٤ × ٤٠ سم ، ٢٩ × ٦٨ سم ، ٣٥ × ٥١ سم .

الوثائق

يبلغ عدد وثائق مكتبة دير سانت كاترين ١٧٤٢ وثيقة وتنقسم الى مجموعتين رئيسيتين :

أولا : مجموعة الوثائق العربية :

وعددها ١٠٧٢ وثيقة منها ٢٩ وثيقة رق، ١٠٤٣ مكتوبة على ورق من مختلف الأنواع والأحجام

تنقسم الى ١٦ قسم بحسب موضوعاتها :

١ - عهود نبوية	Covenants of the prophet	أرقامها من ١ - ٥
٢ - مناشير ومراسيم من الخلفاء والسلاطين في العصور الوسطى		٦ - ١٢٤
٣ - فرمانات من العهد العثماني	Firmans	١٢٥ - ١٩٩
٤ - معاهدات	Treaties	٢٠٠ - ٢٦٦
٥ - فتاوى	Fetwas or Legal opinions	٢٦٧ - ٢٢٩
٦ - حجج شرعية (وثائق فقهية)	Deeda	٢٨٠ - ٩١٩
٧ - محاضر	Proces - Verbaux	٩٢٠ - ٩٥٥
٨ - أوامر إدارية	Administrative orders	٩٥٦ - ٩٦٨
٩ - أعمال عادية	Current Affairs	٩٦٩ - ٩٩١
١٠ - رسائل	Letters	٩٩٢ - ١٠٤٠
١١ - أوامر صادرة من الحكام	Proclamations	١٠٤١ - ١٠٤٤
١٢ - كشوف جرد	Inventories	١٠٤٥ - ١٠٥٠
١٣ - كشوف حسابات	Accounts	١٠٥١ - ١٠٥٢
١٤ - فواتير	Bills	١٠٥٣ - ١٠٥٨
١٥ - إيتمالات	ReceiPts	١٠٥٩ - ١٠٦٥
١٦ - متنوعات	Miscellanea	١٠٦٦ - ١٠٧٢

ثانياً : مجموعة الوثائق التركيبية :

عددتها ٦٧٠ وثيقة ورق وهي مقسمة الى الموضوعات التالية :

أرقامها من ١ - ٤٣	١ - عهود نبوية
٢٥٥ - ٤٤	٢ - فرمانات
٢٨١ - ٢٥٦	٣ - نسخ فرمانات
١٥٤٩,٥٤٨ - ٣٨٢	٤ - مراسيم
٦٠٧ - ٥٤٩ ب	٥ - مسائل قانونية وحجج شرعية
٦٧٠ - ٦٠٨	٦ - موضوعات مختلفة

العهد النبوى

من المعروف أن الاسلام قد نظم العلاقات بين المسلمين وأهل الذمة إلا أن رهبان دير سانت كاترين قد درجوا على القول بأن الرسول محمد صلى الله عليه وسلم قد منحهم عهد أمان وهذا العهد كما تذكر مخطوطات ادير - أملاه الرسول صلى الله عليه وسلم وكتبه على بن أبى طالب بخطه فى مسجد النبى فى الثالث من محرم فى السنة الثانية من الهجرة وعليه توقيع المحابة ومن بينهم خلفاء المستقبل أبى بكر الصديق وعمر بن الخطاب وعثمان بن عفان وعلى بن أبى طالب رضى الله عنهم ، وتوجد بالدير ثمانى نسخ مخطوطة باللغة العربية لذلك العهد كتبت فى أزمنة متفاوتة وهى تختلف فى النص ولكنها متفقة فى المعنى .

والعهد موجه الى كافة النصارى أجمعين والى الأمة الاسلامية وفيه يعطى الرسول صلى الله عليه وسلم النصرانى عهد الله وميثاقه أن يحميهم وأن يذب عنهم وعن كنائسهم وبيوت ملواتهم ومواضع الرهبان فى الجبال والوديان وألا يهدم بيتاً من بيوت كنائسهم ولا يدخل شيئاً من مال كنائسهم فى بناء مسجد من مساجد المسلمين وكذلك لا تفرض على الرهبان والأساقفة ولا من تعبد منهم جزية ولا غرامة ولا يلزم من تفرد منهم للعبادة فى المواضع المباركة بجزية ولا تحمل على ما زرعه لخراج ولا عشر ولا قيام بجزية ويستند رهبان الدير الى هذا العهد فى التمسك بحقوقهم ومطالبهم التى كثيرا ما أفصحوا عنها فى قمصهم أو شكاياتهم التى رفعوها الى الخلفاء والسلاطين والأمراء وكان يقال ظل هذا العهد مخلصاً فى الدير حتى الفتح العثمانى لعمر سنة ٩٢٣ هـ ١٥١٧ م فأخذه السلطان سليم الأول معه الى القسطنطينية وفرح به كثيرا وقد أعطى السلطان سليم لرهبان الدير صورة من العهد النبوى كما كانت المناشير والمراسيم والتواقيع والفرمانات والأوامر تصدر تباعاً من السلاطين فى مصر تؤكد حماية الدير ورهبانه وممتلكاته بين حين وآخر من أجل رفع الظلم والحيث عنهم والإبقاء على ما كانوا يتمتعون به من امتيازات مختلفة منذ الفتح الاسلامى لمصر وبذلك سار السلاطين العثمانيون وولاة الأمور فى مصر على سنة الحكام السابقين عليهم من خلفاء القراطين وسلاطين آل أيوب والدولتين المملوكية والبحرية والبرجية .

قائمة المحتويات

رقم الصفحة	
٩	المقدمة
١	القسم الأول : التمهييد
٢	الفصل الأول : ماهية الوثائق والأرشيف
٥	تعريف الوثيقة
٥	الوثيقة الدبلوماسية
٦	الوثيقة الأرشيفية
١٠	فئات الوثائق
١٠	الوثائق النسخية المخطوطة
١١	وثائق الرسومات والخرائط
١١	الوثائق التصويرية
١٣	تعريف الأرشيف
١٦	الخصائص الأساسية للأرشيف
١٦	عدم التجزئة
١٦	المصحة
١٦	الطبيعية
١٦	العلاقة المتبادلة
١٩	الفصل الثاني : تقسيم الأرشيف
٢١	التقسيم على أساس الغرض الذي تؤديه الأرشيفات
٢١	التقسيم على أساس نوعية الوثائق
٢١	الأرشيف العام
٢٢	الأوراق العامة بطبيعتها
٢٢	الأوراق العامة بإتجاهاتها

رقم الصفحة

- ٢٣ الأرشيف الخاص
- ٢٣ تعقيب
- ٢٤ التقسيم على أساس صلة الوثائق بالحياة أو بالتاريخ
- ٢٤ الأرشيف الجارى (إدارة الوثائق والسجلات)
- ٢٥ الأرشيف التاريخى

القسم الثانى

الأماكن الحضارية لتواجد المواد الأرشيفية

- ٢٩ المواد الوثائقية الأرشيفية
- ٢٩ مصادر المعلومات التاريخية
- ٢٩ الوثائق
- ٣٠ الوثيقة الأرشيفية
- ٣٧ الفصل الثالث : الاماكن الحضارية فى العصور القديمة
- ٣٧ الأرشيف فى مصر القديمة
- ٣٧ مصر الفرعونيه
- ٤٧ مصر الاغريقيه الرومانية
- ٥٤ حضارات الألواح الطينية
- ٥٧ قصر رأس الشمرة
- ٦٠ الأرشيفات الخاصة
- ٦١ العناية والحفظ وتسهيلات التخزين
- ٦٧ الأرشيف فى الحضارة اليونانية القديمة
- الفصل الرابع : العصر الوسيط
- ٧٧ الأرشيفات العربية فى العصور الوسطى
- ٧٧ أرشيفات الوثائق العربية العامة

رقم المفحة

٧٨	ديوان الانشاء
٧٨	كتاب ديوان الانشاء
٨٢	الخازن
٨٣	الحاجب
٨٤	أرشيقات وثائق التصرفات الخاصة
	الفصل الخامس : العصر الحديث
٩١	الأرشيقات الفرنسية
٩٤	النظم واللوائح
٩٧	وثائق الوزارات
٩٩	المجلس الأعلى للوثائق
٩٩	ادارة الارشيقات الفرنسية
١٠٠	الأرشيقات البريطانية
١٠١	قانون ١٤ أغسطس ١٨٣٨ م
١٠٤	النظم واللوائح
١٠٥	تيسير الاطلاع
١٠٦	المطبوعات
١٠٧	الأرشيقات الامريكية
١١٢	اللوائح والنظم
١١٤	قسم المراجع والارشاد
١١٦	ادارة الوثائق والسجلات
١١٧	قسم سجل الحكومة الاتحادية
١١٧	اللجنة القومية للمطبوعات الحكومية
١١٨	المجلس القومى للوثائق

رقم الصفحة

١١٩	مكتبة فرنكلين روزفلت
١٢٠	الأرشيفات الإيطالية
١٢٣	الأرشيف القومى المصرى (دار الوثائق القومية)
١٢٦	قانون انشاء الدار واللائحة الداخلية
١٣١	ادارات وأقسام الدار

القسم الثالث

١٥٥	الوحدات (المجموعات) الأرشيفية
١٥٩	الفصل السادس : دار المحفوظات العمومية
١٦٦	محتويات دار المحفوظات
١٦٨	الفرع التركى
١٧٠	الفرع الافرنچى (الأوروبى)
١٧٤	سجلات الالتزام
١٧٥	سجلات الماهيات
١٧٦	متفرقات
١٨٢	الفصل السابع : المجموعة الأرشيفية بمحكمة الأحوال الشخصية
	الفصل الثامن : المجموعة الأرشيفية للأوقاف والفرنسيسكان وعابدين
١٨٩	المجموعة الأرشيفية بالاقواق
١٨٩	المجموعة الأرشيفية بالفرنسيسكان
١٩٢	المجموعة الأرشيفية بعابدين
١٩٧	الفصل التاسع : دير سانت كاترين
١٩٧	الدير
١٩٧	وثائق المعمر القاطمى والأيوبي

رقم الصفحة

١٩٩	انتشار الرهبنة في طور سيناء
٢٠١	عمارة وآثار دير طور سيناء الغنية
٢٠٤	القبائل العربية الموجودة بمنطقة الدير
٢٠٦	مجموعة وثائق دير سانت كاترين
٢٠٩	الوثائق
٢٠٩	أولا : مجموعة الوثائق العربية
٢١	ثانيا : مجموعة الوثائق التركية
٢١١	العهد النبوي
٢١٢	قائمة المحتويات

سلسلة الأرشيف والمعلومات ظهر من هذه السلسلة

- ١ - تنظيم الوثائق
نظم التشفيف والاختزان والاسترجاع الهمجائى
د. محمد إبراهيم السيد
- ٢ - تنظيم الوثائق
نظم الاختزان العددية والمختطة والملونة
د. محمد إبراهيم السيد
- ٣ - تنظيم الوثائق
المدخل إلى تصنيف وفهرسة الوثائق أو الترتيب والوصف
د. محمد إبراهيم السيد
- ٤ - إدارة الوثائق والسجلات أو الأرشيف الجارى
(تحت الطبع)
د. محمد إبراهيم السيد
- ٥ - مقدمة فى تاريخ الأرشيف ووحداته
د. محمد إبراهيم السيد

